Biblioteconomia e scienza dell'informazione

FEDERICO VALACCHI

DIVENTARE ARCHIVISTI

EDITRICE BIBLIOGRAFICA

BIBLIOTECONOMIA
E SCIENZA DELL'INFORMAZIONE

7.

Federico Valacchi

Diventare archivisti

Competenze tecniche di un mestiere sul confine

EDITRICE BIBLIOGRAFICA

Copertina: MoskitoDesign - Varese

Realizzazione eBook: CreaLibro

ISBN: 978-88-7075-840-5

Copyright © 2014 Editrice Bibliografica

Via F. De Sanctis, 33/35 - 20141 Milano

Proprietà letteraria riservata

Indice

Ma è qualcosa che si mangia?

Premessa

1. Cos’è l’archivistica?

1.1 Tra storia e amministrazione

1.2 Nel mito di Giano: linee evolutive dell’archivistica

2. Da Giustiniano a Tim Berners-Lee: la storia degli archivi

2.1 Perché fare storia degli archivi

2.2 Locus in quo acta publica asservantur ut fidem faciant: l’antichità e il medioevo

2.3 “Tesori di carta” nei castelli del potere: l’età moderna

2.4 I “granai per la storia”: nasce la disciplina archivistica

2.5 Il Regno d’Italia e la questione degli archivi

2.6 Ma è poi tanto pacifico? Verso l’archivistica contemporanea

2.7 C’era una volta un piccolo computer. Dagli elaboratori al web 2.0: l’articolato rapporto tra archivi e informatica

3. Il groviglio armonioso: le leggi sugli archivi

3.1 Dura lex sed lex. Le leggi che esistono e vanno rispettate

3.2 O quante belle leggi… Dagli statuti ai testi unici

3.3 Il terzo tempo: la normativa archivistica allo specchio del documento informatico

4. Archivio/archivi. Il concetto di archivio e il ciclo vitale

del documento

4.1 Archivista sarà lei! Una parola per molti significati

4.2 Sotto il segno del vincolo o dell'archivio in senso proprio

4.3 Uno, nessuno, centomila: dall'archivio all'archivio inventato

5. Vita, morte e miracoli: il documento e il suo ciclo vitale

5.1 Il monumento, il testo, l'oggetto: per un profilo essenziale del documento

5.2 Le tre età del documento: il ciclo vitale

5.3 Dal segmento al cerchio? Il records continuum

6. L'archivista al lavoro: fasi e attività lungo il ciclo vitale

6.1 Come nasce un archivio, ovvero dell'archivio corrente

6.2 Non deposito di archivio ma archivio di deposito: verso la costruzione della memoria

6.3 Al servizio di Clio: l'archivio storico

7. Conoscere e raccontare l'archivio

7.1 Le parole sono importanti

7.2 Né schedare né catalogare: la descrizione archivistica come processo complesso

7.3 Sotto molte bandiere: gli standard di descrizione

7.4 Perfecte ordinare Dei solius est…

7.5 Si conserva per consultare: la ricerca archivistica e i suoi strumenti

8. È facile dire archivio: la pluralità tipologica dei fondi archivistici

8.1 Il caleidoscopio

8.2 La memoria di una Nazione

8.3 Gli archivi vicini

9. Governare il cambiamento: il computer e gli archivi

9.1 Technology does not drive change

9.2 Nell’antro dell’alchimista digitale: i ferri del mestiere

9.3 Dagli strumenti alla comunicazione: il web archivistico

10. Back to the future

10.1 Incalzati dal tempo

10.2 La memoria del futuro

10.3 Dall’archivista al digital curator

11. Sotto un cielo semantico: gli archivi, le biblioteche e i musei al tempo dell’integrazione

Bibliografia

Ma è qualcosa che si mangia?

Parlare di un archivio per me significa parlare della casa della memoria. E quando uso la parola memoria mi viene in mente la storia. Per fare l'archivista ci vuole curiosità, perché l'archivista è un curioso per professione. Un archivista in fondo fa gossip storico, va a ficcare il naso in fatti accaduti molto tempo fa e a persone che non ha mai conosciuto.

Del resto è caratteristica dell'uomo cercare sempre di più, non accontentarsi. La cupidigia di sapere quindi accompagna anche l'archivista, che si annoia nella sua vita e va a cercare in quelle degli altri.

Anche le nostre vite saranno ricostruite, con altri mezzi, dagli archivisti del futuro che studieranno i programmi televisivi, i documenti digitali, i nostri social e tutti gli strumenti con cui noi produciamo memoria.

L'archivista ha necessità di comunicare agli altri ciò che scopre, il suo lavoro in fondo è una forma di generosità.

Non so se lo farei, ma il lavoro dell'archivista mi affascina. Indagare sulle vite degli altri, scoprire mondi diversi e poi metterli tutti in fila per dargli un senso, mi intriga.

Certo è una professione poco conosciuta, quando mi chiedono che lavoro fa mio padre e io rispondo l'archivista tutti mi guardano strano e mi chiedono con un'espressione ricorrente: "ma è qualcosa che si mangia"?

Maddalena Valacchi

(III F, Liceo Scientifico G. Galilei, Siena)

Premessa

"Sì, essere archivista mi è subito piaciuto forse perché quella dell'archivista era una figura ambigua e con molte facce, in bilico tra passato e presente, tra stantii stereotipi e coraggiosi svecchiamenti".
(Isabella Zanni Rosiello, L'archivista sul confine, p. 18)

Arriva sempre un momento nella vita, di solito intorno alla terza elementare, in cui ogni bimbo inizia a restituire le suggestioni dell'infanzia sotto forma di identificazione mitica con una figura professionale. Mancano studi rigorosi al riguardo, o almeno credo, perché non ci sarebbe da stupirsi se esistessero ricerche in merito da parte di una di quelle università anglosassoni che ci informano ogni tanto di come sia liquida l'acqua o del fatto che mangiare ci aiuta a vivere. Ci basiamo quindi su dati empirici, ricavati da frequentazioni personali o da fonti orali (raccolte di solito all'uscita da scuola) difficilmente referenziabili. Arrivato questo momento, anche in ragione della specifica congiuntura storica, i frugoletti più evoluti possono esprimere la loro predilezione per il mestiere di astronauta (ultimamente caduto peraltro un po' in disuso), veterinario o giornalista, mentre quelli più concreti non avranno dubbi, in questo spesso sostenuti da genitori avidi anzi che no, ad orientarsi verso il calciatore o la sua immancabile versione di genere, la velina. Indubbiamente due tra le professioni più redditizie, se si escludono quelle totalmente o parzialmente illegali che riempiono le cronache ma che qui non possiamo menzionare. In casi di confusione di genere e/o identità si avranno maschietti che vogliono fare la velina e femmine il calciatore ma, allo stato attuale degli studi, queste sembrano occorrenze meno rilevanti. Quello che è sicuro è che nessuno, ma dico nessuno, durante la cena familiare si alzerà risoluto per dire: "Ho deciso. Mamma, da grande voglio fare l'archivista!".

Sarà perché nelle fiabe, nei cartoni e nelle serie televisive

scarseggiano figure di avventurosi archivisti, sarà perché non esiste neanche un reality che si chiami “L’archivio dei famosi” o “X-Archivio” (anche se basterebbe in molti casi “L’archivio di Stato” a mettere alla prova più di un ardimentoso concorrente), sarà perché gli archivi e gli archivisti nell’immaginario infantile e in quello collettivo hanno scarso diritto di cittadinanza.

Le rappresentazioni stereotipate fatte di polvere, omuncoli dagli occhiali e battute “archivistofobe” sono infatti non tanto il segno di una percezione magari distorta di una realtà, quanto dell’assoluta indifferenza verso quella realtà e contribuiscono ad alimentare la presunta vocazione al martirio degli archivisti. Esiste, è vero, una porzione di popolazione che sfugge a queste logiche, ma è quella che poi col tempo subisce la mutazione genetica ad archivista, ponendo altre rilevanti questioni antropologiche di fondo.

L’assunto di base, che qui vogliamo combattere, è quello secondo il quale gli archivi sarebbero noiosi, complicati, distanti. Fattori questi di devastante penalizzazione, tanto di più in congiunture come quella attuale, in un momento cioè in cui massicci e mediatici lavaggi del cervello, operati su ogni fascia sociale, alimentano un forte analfabetismo di ritorno e rendono poco appetibile ai più ogni dimensione che presenti caratteri di complessità. L’altra grande nemica degli archivi è infatti la loro presunta complessità, che sembra ergersi come un ostacolo insormontabile a respingere anche i pochi ardimentosi che cerchino di avvicinarsi alle montagne documentarie perdute nella nebbia.

Tutto questo è falso, lo diciamo subito e lo ribadiremo più volte. Dal punto di visa teorico, accademico e professionale l’archivistica è certamente una disciplina seria, talvolta seriosa, ammettiamolo. Ma archivi e archivistica se conosciuti e praticati nei modi dovuti sanno riservare sorprese e possono suscitare anche l’interesse di aspiranti calciatori e veline. Anche gli archivi, insomma sanno ridere, e se dopo aver letto le pagine che seguono qualcuno dei lettori chiederà alla mamma di fare l’archivista, l’obiettivo sarà stato raggiunto.

Ma cosa significa fare l’archivista, che non è come ricorda l’epigrafe, “qualcosa che si mangia” e, soprattutto, come lo si diventa?

Questo libro vuole dare delle dritte su come ci si possa incamminare verso questa professione ma, come credo dimostrino le pagine precedenti, non vuole essere esattamente un manuale. Vuole piuttosto raccontare l’archivistica, senza la pretesa di

esaurirne le molteplici problematiche. Magari tentando anche di scherzare intorno a un tema dai più percepito come assolutamente lontano dai canoni dell'umorismo, visto che molto di rado si sente dire in giro "sei divertente come un archivista". Sicuramente, nella scrittura come nella organizzazione, la vocazione didattica è forte e, del resto, il corpo centrale del lavoro è costituito dalle dispense utilizzate per i corsi tenuti presso l'Università di Macerata. Ma, come spiegheremo più diffusamente, l'intento è anche quello di dar conto delle profonde trasformazioni che attraversano quello che genericamente chiamiamo il mondo degli archivi e, di conseguenza, influenzano profondamente l'archivistica.

Il termine trasformazione nella nostra società, ammettiamolo pure, è decisamente abusato e fa spesso il paio con l'insopportabile coppia "nuove tecnologie", usata per indicare strumenti che restano nuovi solo per politici un po' grossolani e giornalisti disinformati. Le "trasformazioni", trainate soprattutto dalle "nuove tecnologie", sono però da tempo un fatto e si sono già manifestate compiutamente, per quanto le diverse specificità di dominio, e l'archivistica per prima, tardino sostanzialmente a metabolizzarle e a declinarle in maniera sistematica. Sembra comunque ormai chiaro a tutti che questa materia non può essere una e trina e ha bisogno di riconoscersi finalmente il privilegio di un'articolazione interna che le consenta di far fronte alle diverse problematiche che emergono dal suo intricato statuto disciplinare. Non c'è naturalmente bisogno di distinzioni gerarchiche ma semplicemente di prendere atto che occorrono competenze specifiche e diversificate per governare ciò che genericamente chiamiamo archivi, senza magari ricordare che sono allo stesso modo archivi sia quelli prodotti nel XIII secolo che quelli che stanno nascendo su supporto digitale nel terzo millennio.

Altrettanto chiaro deve essere che, al di là della sua ineludibile specializzazione tecnico scientifica, l'archivistica è essenzialmente una disciplina di comunicazione. Ha infatti poco senso apprendere e mettere in pratica competenze anche complesse se non le si finalizza a trasmettere ad altri ciò che tanto faticosamente si è studiato. Anche questo tema sarà oggetto di ulteriore approfondimento, ma è opportuno evocare subito il concetto di utenti, precisando come la percezione del termine negli ultimi decenni si sia significativamente dilatata. Gli utenti degli istituti di conservazione si sono moltiplicati e non sono più solo i ricercatori

di professione che condividevano con i sacerdoti della memoria un linguaggio per iniziati. Nel tempo ai santuari si sono affacciate nuove tipologie di frequentatori, "utenti di strada", quasi tutti ignari dell'"archivistichese" (che è appunto la lingua arcana con cui gli iniziati ai misteri documentari comunicano tra loro), ma non per questo meno curiosi ed esigenti e, soprattutto, meno degni di rispetto. Agli archivisti corre l'obbligo di confrontarsi con nuovi paradigmi comunicativi, soprattutto nella costruzione degli strumenti attraverso i quali veicolano le loro competenze e i risultati del loro lavoro. Il ruolo di mediazione che da sempre caratterizza questa professione si deve arricchire di ulteriori potenzialità espressive, che andranno tradotte nella realizzazione di strumenti adeguati a un'efficace trasmissione di contenuti che, per loro natura, risultano spesso di difficile comprensione a interlocutori non specialisti.

Ma a questo punto la domanda è d'obbligo: cosa diavolo è un archivio? Stando alle definizioni condivise dalla comunità scientifica, è il complesso dei documenti prodotti, ricevuti o comunque acquisiti da un ente, magistratura o soggetto privato nell'esercizio della propria attività. Lo si può definire anche *fondo*.

Ecco, lo abbiamo detto. Ma probabilmente non abbiamo fatto neanche un passo avanti nel percorso di avvicinamento a quella che potremmo definire l'essenza degli archivi.

Secondo un'altra definizione ricavata dal glossario che correda lo standard ISAD(G) è "l'insieme organico dei documenti archivistici, senza distinzione di tipologia o di supporto, formati e/o accumulati e usati da una determinata persona, famiglia o ente nello svolgimento della propria attività personale o istituzionale". Definizione anche questa ineccepibile e su cui avremo modo di tornare, ma almeno per il momento un po' troppo paludata e poco adatta a farci comprendere davvero cosa si celi dietro questo termine che statisticamente induce i più a sonori (quanto ingiustificati) sbadigli.

Cominciamo allora con il dire che cosa *non* è un archivio. Non è polvere, topolini che rosicchiano carta, oblio, noia, distanza. E non è neppure il meraviglioso e algido mondo su cui regna una non meglio identificata divinità della memoria che concede le proprie grazie a pochi iniziati. E l'archivio non è neppure un luogo per barbuti e, inevitabilmente, occhialuti ricercatori e paludate ricercatrici (anch'esse ovviamente occhialute, se non occhiute).

Niente di tutto questo, niente di quello che una vulgata pigra e un po' distratta ha consegnato all'immaginario collettivo. L'archivio, prima di prendere in considerazione le definizioni serie (altri direbbero di natura tecnico scientifica), che pure devono essere analizzate per comprendere il fenomeno nelle sue molteplici e complesse sfaccettature, può essere pensato innanzitutto come un caleidoscopio documentario. Mano a mano che le facce e i colori si alternano gli archivi restituiscono di sé immagini diverse, in continuo movimento. L'archivio, così come la memoria di cui è custode e da cui è alimentato, non è mai un corpo statico. Al contrario, in quanto risultato della vita dei singoli, delle istituzioni o di intere comunità, è pervaso da un'inesauribile e a prima vista imprevedibile vitalità. Sono gli interessi e le curiosità che esso suscita in chi vi si avvicini senza pregiudizi a conferirgli quella potenza straordinaria che va ben oltre i consolidati stereotipi di topolini, occhiali e polvere.

Ogni essere umano, ogni società organizzata, per vivere ha bisogno di testimonianze scritte. Come vedremo, i documenti, prodotti in risposta a esigenze di natura genericamente operativa (un contratto, un certificato…), con il trascorrere del tempo vedono affievolirsi la connotazione di certificazione del diritto e divengono progressivamente fonti, cioè veicoli di memoria e di memoria storica in particolare.

Tentare di definire il concetto di archivio e di conseguenza gli ambiti di studio dell'archivistica è, soprattutto nell'attuale congiuntura, piuttosto complicato. In un certo senso l'archivistica è infatti una disciplina multidimensionale, che si modella sulle diverse forme e finalità dei complessi documentari.

Proprio partendo dalle definizioni che abbiamo introdotto non è difficile comprendere che quella a cui ci affacciamo sia una realtà estremamente vitale, dinamica e, soprattutto, funzionale ad una molteplicità di umane attività.

Se, come abbiamo detto, l'archivio in senso proprio è il complesso di documenti prodotti o comunque acquisiti durante lo svolgimento della propria attività da magistrature, organi e uffici dello stato, enti pubblici e istituzioni private da famiglie e persone, ne deriva che esso è il supporto e il risultato spontaneo di qualsiasi attività, sia individuale che istituzionale, sia semplice che complessa, posta in essere da quello che è il suo soggetto produttore. Ognuno di noi – come ogni organizzazione che sviluppa

la propria attività nel quadro di una società complessa – è quindi, più o meno consapevolmente, produttore di un fondo che nasce non come fonte storica ma, appunto, come supporto alle attività quotidiane.

La natura e le finalità dell'archivio tendono a modificarsi nel tempo e, per quanto fin dal momento della sua formazione sia considerato anche a termine di legge un bene culturale, esso presenta nelle sue diverse sfaccettature e nelle diverse fasi del suo ciclo vitale caratteri di forte peculiarità rispetto ad altre tipologie di beni culturali.

Gli archivi in senso ampio possono essere considerati serbatoi di memoria, ma la memoria non ha necessariamente una profondità cronologica e quindi essi conservano anche la memoria del presente: certificati, titoli di studio, carte di identità, passaporti, contratti, sono solo alcuni esempi di documenti senza i quali la nostra vita quotidiana sarebbe impossibile.

In questo senso fin dal momento della sua formazione l'archivio non è un magazzino cui destinare documenti ritenuti inutili ma un servizio indispensabile, e come tale va percepito e organizzato. Indipendentemente dal profilo giuridico del soggetto produttore e dalle prescrizioni normative deve essere quindi considerato come risorsa e al tempo stesso come un misuratore dell'efficienza del soggetto che lo produce.

Soprattutto quando si prendano in considerazione le pubbliche amministrazioni, l'archivio assume all'atto della sua costituzione un forte valore "politico", in quanto certificazione reciproca di diritti e doveri tra Stato e cittadini e garanzia dei requisiti, anch'essi reciproci, di efficienza e trasparenza. L'archivio può insomma essere percepito a seconda dei contesti e delle modalità di gestione anche come strumento di potere e/o come garanzia fondante di una democrazia.

Al riguardo è significativo ricordare che l'etimologia stessa della parola va ricondotta al concetto di potere. Come ha scritto Eugenio Casanova: "l'opinione, più logicamente e scientificamente ammessa, fa discendere il vocabolo archivio (…) dal sostantivo ἀρχεῖον che indica il palazzo del magistrato, la curia: ove era naturale che, accanto all'ἄρχων, cioè a colui che comanda, fossero gli atti emanati da lui".[1]

Tutti gli avvenimenti del passato, le azioni delle persone e gli avvenimenti grandi e piccoli che sostanziano la nostra memoria

storica possono essere ricostruiti attraverso le fonti conservate negli archivi. Ciò pone problemi di diverso ordine e grado, che vanno dall'esigenza della conservazione fisica della documentazione, al suo ordinamento, alla sua reperibilità, per arrivare fino alla necessità di una utilizzazione consapevole del patrimonio informativo conservato.

Un'ulteriore complicazione si coglie infine in merito agli elementi costitutivi degli archivi, vale a dire i documenti. In particolare la diffusione del documento informatico genera una serie di opportunità e problemi che contribuiscono a complicare il quadro e sui quali è opportuno richiamare subito l'attenzione riservandoci di illustrarli in maniera dettagliata più avanti.

Da almeno dieci anni a questa parte, ma le lancette potrebbero probabilmente essere spostate anche più indietro, un fantasma si aggira infatti all'interno della comunità archivistica. Anzi molti fantasmi, gli spettri della digitalizzazione. L'impatto delle tecnologie dell'informazione ha infatti definitivamente rimodellato lo statuto disciplinare del nostro oggetto di studio. Non si può più parlare di archivistica senza comprendere in quelli che sono i suoi elementi costitutivi tutti gli aspetti legati a diverso titolo al digitale. L'informatica ha infatti modificato il tradizionale approccio agli archivi storici ma, in maniera più eclatante, ha creato i presupposti per la generazione di nuovi complessi documentari, gli archivi informatici, che, per certi versi, non hanno molto in comune con quelli che potremmo definire tradizionali. Parlare di archivistica significa oggi giocare una inesausta partita a ping pong su un tavolo dove si sfidano da un lato una secolare tradizione forte di tutti i suoi bagagli scientifici e culturali e dall'altro una compagine giovane ma travolgente che impone di fare i conti con trasformazioni capaci di modificare radicalmente gli scenari consolidati. Nelle pagine che seguono cercheremo di dar conto anche di questa partita, precisando però che in questo volume ci occuperemo solo marginalmente dei complessi documentari integralmente informatici che sono oggetto di studio, appunto, dell'archivistica informatica.

In conclusione, e fatte queste precisazioni, torniamo allo spirito di questo "non manuale", che ha tra i suoi obiettivi soprattutto quello di suscitare la curiosità di lettori che si affacciano per la prima volta a questa realtà. Il libro è concepito come un lavoro aperto, volutamente non esaustivo, e difficilmente per sua indole

avrebbe potuto esserlo. La trattazione degli specifici temi è stata in molti casi intenzionalmente e necessariamente sintetica, nella convinzione che ulteriori approfondimenti avrebbero finito con il disorientare il lettore o comunque ostacolato la costruzione di una visione d'insieme sulla realtà archivistica che rimane il vero obiettivo di questo volume. Quanti vogliano approfondire i diversi argomenti trattati potranno però ricorrere alla bibliografia tematica che si riporta in conclusione.

Ulteriore premessa che sembra doverosa in questo senso, in quanto istruzione per l'uso di questo libro, è la segnalazione che – sempre confidando nel supporto degli approfondimenti bibliografici – l'apparato di note al testo è stato volontariamente ridotto al minimo indispensabile per evitare rallentamenti di una lettura da interpretare come un percorso di avvicinamento all'archivistica.

Altri possibili e importanti orientamenti e punti di vista di indubbio interesse si potranno comunque cogliere nell'ampio panorama dei manuali già disponibili, anch'essi oggetto di specifica trattazione nella bibliografia. Una menzione particolare al riguardo va però senza dubbio al recente *Archivistica. Teoria, metodi e pratiche,* a cura di Linda Giuva e Mariella Guercio, pubblicato nel 2014 per i tipi dell'editore Carocci, costituito da una serie di saggi che entrano in profondità nel merito di molti temi che in questa trattazione sono necessariamente solo introdotti.

Allo stesso modo non si è ritenuto opportuno indicare in nota gli indirizzi dei siti web se non quando non rimandassero a citazioni specifiche. L'elenco dei siti e dei relativi indirizzi web è riportato al termine della bibliografia.

Qualche parola infine sui titoli, volutamente scherzosi o (almeno nelle intenzioni) evocativi. Alcuni sono tratti dall'estro del momento, altri riecheggiano l'insegnamento di grandi studiosi come Lucien Febvre o Claudio Pavone, altri ancora derivano da suggestioni letterarie o "ambientali".

Tutti condividono l'obiettivo di avvicinare chi legge all'archivistica.

1 Eugenio Casanova, *Archivistica*, II edizione, Siena, Stabilimento Arti grafiche Lazzeri, 1928, p. 11.

1. Cos'è l'archivistica?

"Rari sono, in Italia e altrove coloro i quali
sappiano che cosa sia un archivio; rarissimi coloro
i quali discernano a che veramente serva".
(Eugenio Casanova)

1.1 Tra storia e amministrazione

In considerazione di quanto abbiamo detto nelle pagine precedenti, è inevitabile prendere atto sia della forte articolazione che caratterizza la disciplina che dell'esigenza di valutarne i diversi ambiti di specializzazione, sia pure all'interno di un quadro che trova la sua omogeneità nei presupposti deontologici della missione archivistica e in un consolidato retroterra metodologico. Quella di cui ci occupiamo è una disciplina multidimensionale, che deve essere interpretata alla luce di un consolidato e datato statuto disciplinare ma anche di esigenze contingenti e di competenze professionali specifiche e diversificate, che variano appunto al mutare degli ambiti di applicazione e delle tipologie documentarie con cui essa di volta in volta si confronta. Altro è infatti occuparsi di antichi fondi pergamenacei, altro invece avere a che fare con le peculiarità di un documento elettronico. Entro questo *range*, che è cronologico ma anche tipologico, è compresa tutta una serie di competenze specialistiche che, a seconda dei suoi interessi e dei suoi obiettivi, l'archivista deve acquisire. Opportuno precisare che non esistono tra le diverse tipologie di aggregazioni documentarie classifiche o gerarchie di valore. È infatti l'occhio dell'utente a conferire maggiore o minore importanza a un determinato fondo, tanto che, a prescindere dalla impronunciabilità del termine che evoca piuttosto uno scioglilingua, uno dei cardini deontologici della disciplina è proprio quello della avalutatività, cioè la capacità di non applicare criteri di giudizio soggettivi all'analisi e alla valutazione dei documenti.

In linea generale, se vogliamo darne una definizione,

“l’archivistica studia quei particolari complessi documentari, denominati archivi, che si formano come memoria oggettivata in relazione ad attività amministrativo-giuridiche, svolte da singoli individui, da gruppi, da comunità, da enti (...). Essa ne studia la struttura, la tipologia, l’ordinamento, la composizione, ne esamina le modificazioni casuali o deliberate, indaga sulla necessità degli sfoltimenti o sulla legittimità di quelli effettuati, elabora le tecniche di conservazione e suggerisce modalità di ricerca storica o amministrativa, illustra e chiarisce le normative dettate dalle leggi e dai regolamenti (...). La conoscenza esatta di un archivio, ovvero della sua formazione e dei mezzi di ricerca che permettono il suo studio, è insomma l’obbiettivo dell’archivistica”.[2]

La definizione introdotta, per quanto abbastanza datata, restituisce una sintesi efficace dei temi che caratterizzano la disciplina, ma sarà comunque opportuna qualche precisazione per mettere a fuoco più nitidamente le diverse componenti che ne emergono.

Diciamo intanto che, quando si parla di *struttura*, si fa riferimento a un modello logico di rappresentazione messo a punto per dar conto della *multilivellarità* dei fondi e dei loro meccanismi di descrizione in modo da garantire una corretta organizzazione dell’informazione in essi contenuta. Precisiamo anche che in quest’ambito quando si parla di informazione non si parla di semplici dati ma di un complesso sistema di relazioni al cui interno convivono *contesti* e *contenuti*. In altre parole sono informazione sia il contenuto dei documenti, cioè quello che sui documenti è scritto, che tutti quegli elementi (il contesto) che servono a interpretarlo correttamente, a partire dalle relazioni con altre entità che compongono il fondo e dai diversi mondi all’interno dei quali il documento stesso è stato generato.

Parlare di *tipologia* significa invece evocare un altro elemento portante della disciplina, quello che si definisce *soggetto produttore*, cioè il soggetto statale, pubblico o privato che ai propri fini genera l’archivio. La tipologia o, meglio, il profilo giuridico del soggetto produttore, connota fortemente il fondo rispetto ai contenuti e ai modelli gestionali. Conoscerne la fisionomia, e in particolare quella istituzionale, risulta determinante sia ai fini dell’ordinamento che della corretta utilizzazione delle informazioni.

Altre due parole d’ordine sono *ordinamento* e *inventariazione*, attività sulle quali avremo modo di soffermarci più avanti con

dovizia di particolari. Per il momento ci limiteremo a dire che l'ordinamento è quella gamma di azioni finalizzate a conferire alle carte un'organizzazione quanto più possibile vicina a quella che avevano in origine, al fine di agevolarne la consultazione. L'inventariazione, strettamente connessa all'ordinamento, è invece essenzialmente comunicazione, una comunicazione perseguita attraverso la predisposizione di una serie di strumenti (ad esempio guide o inventari) genericamente definiti appunto *strumenti di ricerca*.

Quanto alle modificazioni e agli sfoltimenti evocati nella definizione li potremmo chiamare in una parola *scarti*, cioè eliminazione più o meno ragionata e autorizzata di parte dei documenti che appartengono a un determinato fondo.

Le *tecniche di conservazione* cui fa riferimento Plessi aprono invece un altro scenario molto articolato e di fondamentale importanza ai fini della sopravvivenza fisica dei documenti. La disciplina in questo senso detta le regole per la costruzione di locali idonei alla conservazione in termini di temperatura, umidità, condizioni di luce e attrezzature (scaffali, impianti antincendio e strutture di sicurezza in genere). Ci si preoccupa inoltre di tutelare le carte dall'azione spesso devastante di agenti patogeni quali i funghi, i batteri, le muffe, i roditori e i volatili e di porre rimedio con il restauro ai danni da essi provocati.

Più sinteticamente, in definitiva, possiamo pensare all'archivistica come a una disciplina che ha il compito di elaborare i criteri che sovrintendono alla corretta conservazione dei documenti, alla loro descrizione e al loro reperimento sia a fini giuridici e amministrativi che storici e culturali.

Già da queste prime definizioni emergono alcuni tratti distintivi del codice genetico degli archivi che possiamo così riassumere: nel documento e nell'archivio convivono due aspetti, uno giuridico/amministrativo e uno culturale. I documenti vengono posti in essere come risposta a precise esigenze giuridiche e amministrative e non come fonti, per quanto fin dal momento della produzione si manifesti l'esigenza di garantirne la conservazione anche in quanto fonte. L'archivistica è in qualche modo una disciplina che elabora i suoi modelli *ex post*, condannata a inseguire le evoluzioni di ordine giuridico, istituzionale e tecnologico che determinano e condizionano i processi di formazione e gestione delle sedimentazioni documentarie, processi spesso ignari dei dettami

archivistici e figli di esigenze diverse da quelle predicate dalla teoria. La disciplina cerca di razionalizzare e ridurre a sistema i fenomeni complessi e trasversali che stanno alla base dei meccanismi di generazione degli archivi, confrontandosi con problematiche di ordine giuridico, economico, culturale e tecnologico solo apparentemente estranei a quelli che sono i canoni tecnico scientifici della materia.

Se lo interpretiamo in senso ampio il ruolo dell'archivista non coincide allora perfettamente con quello caro ad una consuetudine poco informata che vuole questa mite figura professionale intenta soltanto a riportare ordine tra carte e polvere e a custodire testimonianze di una realtà ormai trascorsa.

Nel tentativo di identificare e definire questa sfaccettata figura professionale possiamo perciò ribadire una prima distinzione tra la sfera che potremmo definire giuridico/amministrativa e quella storico/culturale, sottolineando al tempo stesso che i due caratteri e le due finalità convivono nella natura stessa dell'archivio e del documento e che la distinzione tra carte di natura amministrativa e carte di natura storica, per quanto efficace a livello funzionale, dal punto di vista teorico non trova riscontro nella sostanziale unicità dell'archivio. Se è vero (ma purtroppo non sempre lo è) che i principi teorici devono sovrintendere alla formazione dell'archivio fin dal momento della sua nascita, è altrettanto vero che diverse sono le esigenze e i requisiti professionali di chi lavora in un archivio corrente e di chi invece si occupa di archivi storici. Nel primo caso ci muoviamo infatti in una realtà che valuta i documenti secondo logiche operative di estrema concretezza e chiede riscontri immediati sul piano della trasparenza amministrativa e dell'efficienza. Ciò significa, tra l'altro, che in questo ambito l'archivista è chiamato a giocare un ruolo funzionale significativo, che ha conseguenze importanti sul corretto funzionamento delle diverse organizzazioni. Come è ormai assodato l'efficienza delle amministrazioni sia pubbliche che private è legata indissolubilmente alla corretta gestione dei rispettivi sistemi documentali e la progettazione e l'applicazione di coerenti politiche di gestione documentale contribuiscono in maniera decisiva al funzionamento della macchina burocratica.

Su un altro versante la disciplina opera invece sul terreno della memoria ed è chiamata a dare risposta a bisogni di natura storico culturale, che hanno tempi, modalità e obiettivi profondamente

diversi da quelli della sfera corrente. Anche in questo caso, però, il ruolo degli archivisti è diverso da quello che un'iconografia abbastanza sprovveduta gli attribuisce. Negli archivi storici, infatti, l'obiettivo non è solo e soltanto quello di ergersi a "guardiano della memoria" quanto quello di sviluppare in pieno il concetto di mediazione/comunicazione, pensando, costruendo e rendendo disponibili strategie e strumenti di accesso finalizzati al recupero di informazioni contestualizzate da parte dell'utenza.

1.2 Nel mito di Giano: linee evolutive dell'archivistica

La comunità archivistica internazionale ha da tempo assunto come efficacissimo logo la figura di Giano, la divinità bifronte capace di guardare contemporaneamente sia al passato che al futuro. Una scelta assolutamente azzeccata, come vedremo, e capace di restituire in pieno la multidimensionalità e la diacronicità del termine *archivista*. Cerchiamo però di spiegare meglio perché.

La fondamentale distinzione che abbiamo introdotto è quella tra l'archivistica storica, orientata ai problemi posti dalle esigenze di tutela e valorizzazione delle fonti in quanto beni culturali, e un'archivistica che potremmo definire anche come *gestione dell'informazione*, che si concentra invece sulle fasi di formazione. In particolare, come abbiamo già avuto modo di notare, assume al riguardo particolare importanza la crescente diffusione di documenti registrati su supporto digitale che, dando vita ad archivi informatici, impone alla disciplina di confrontarsi con problematiche fino a qualche lustro fa assolutamente imprevedibili. È importante comprendere, infatti, che i cambiamenti che si sono registrati nella società nella quale ci muoviamo impattano in maniera pesante, se non sulla concezione stessa degli archivi, almeno sul loro modo di formarsi e di evolversi e, di conseguenza, sulla disciplina che ne cura e asseconda le sorti, non sempre magnifiche e progressive.

Al riguardo Paola Carucci ha sostenuto a suo tempo, per esempio, che per conoscere l'evoluzione della forma dei documenti e delle modalità organizzative degli archivi occorre tener conto di due fattori essenziali, le evoluzioni normative e quelle dei sistemi di comunicazione. Le trasformazioni richiamate dalla Carucci nella

congiuntura attuale sono quelle di natura politica, istituzionale e tecnologica che potremmo riassumere sotto la definizione di *dematerializzazione*. La dematerializzazione, che trova il suo fondamento nel Codice dell'Amministrazione Digitale, su cui ci soffermeremo più avanti, è nel suo complesso un processo decisamente articolato. Essa pone al centro dell'attività produttiva e amministrativa le diverse tipologie di risorse digitali, impattando in maniera significativa su tutte le procedure e imponendo una netta ridefinizione delle modalità operative della Pubblica Amministrazione e dei singoli cittadini. Se lo valutiamo nella sua dimensione documentaria "il termine dematerializzazione indica il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata – all'interno delle strutture amministrative pubbliche e private – e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico, a cui la normativa vigente riconosce pieno valore giuridico".[3]

Al di là di quelli che sono i risvolti assolutamente non banali che la pervasiva diffusione di documenti digitali porta con sé, è importante sottolineare come le trasformazioni su cui ci siamo soffermati determinino anche la diversificazione della potenziale utenza e definiscano classi di utenza che, se non sono nuove, si pongono con maggior forza all'attenzione degli archivisti.

In altri termini l'archivistica, a fronte di una secolare riflessione metodologica, con i suoi strumenti consolidati è senza dubbio in grado di dare risposte quanto più possibile esaurienti sul terreno della ricerca storica. Occorre però aggiornarne metodi e strumenti. L'archivistica concepita come una disciplina monolitica, infatti, non riesce più a dare risposte convincenti a quella che è stata definita *the record challenge*, la sfida dei documenti. Se ne deve perciò ripensare l'organizzazione interna per garantire una maggiore flessibilità, lasciando da parte o magari risolvendo molte questioni terminologiche, in modo da introdurre e governare le diversificazioni indispensabili a sostenere la sfida che i documenti stessi impongono.

A questo scopo possiamo recuperare la distinzione già introdotta tra archivistica storica e gestione dell'informazione, definendo in maniera più puntuale i rispettivi ambiti di applicazione.

L'archivistica storica si caratterizza per l'esigenza di un intervento a posteriori sulle carte, orientato alla utilizzazione a

scopi culturali della documentazione. In questa dimensione si dispiega il tradizionale ruolo di mediatore del sapere da sempre riconosciuto all'archivista/alchimista che estrae dai calderoni fumanti e misteriosi dei complessi documentari la pietra filosofale della memoria storica.

La gestione dell'informazione si orienta invece ad un intervento innanzitutto preventivo di produzione e organizzazione dei documenti (e in particolare dei documenti informatici) e dei sistemi di gestione allo scopo di progettare l'archivio e ottimizzarne la tenuta senza perdere di vista il valore culturale della memoria. Quando si confronta con queste problematiche il buon vecchio alchimista abbandona i suoi calderoni e si trasforma in "architetto dell'informazione", capace di confrontarsi con le logiche, altrettanto misteriose, dei bit, dei formati e dei flussi documentali immateriali.

L'alchimista e l'architetto sono per certi versi due facce della stessa medaglia, due figure professionali che presentano innegabili tratti comuni ma percorsi formativi, competenze e obiettivi necessariamente distinti.

Questa distinzione appare di estrema rilevanza poiché è facile intuire come abbia importanti conseguenze sul mestiere di archivista e sulla maniera di esercitarlo e, soprattutto, sui percorsi formativi e sull'aggiornamento di questa figura professionale. Maturare la consapevolezza del ruolo che l'archivista ha nel processo di trasformazione della società sia come organizzatore che come difensore della memoria impone infatti scelte precise che hanno una ricaduta estremamente concreta. Per dimostrarlo cerchiamo ora di riassumere innanzitutto le fondamentali competenze e gli obiettivi del mediatore di sapere, cioè dell'archivista chiamato a muoversi in ambito storico. Gli obiettivi di fondo di questa figura professionale sono quelli di tutelare, descrivere e ordinare la documentazione. A questa figura professionale, quindi, occorre innanzitutto un'approfondita conoscenza dei meccanismi necessari a ricostruire a posteriori le strategie di produzione e conservazione, al fine di rendere possibile l'utilizzazione dei documenti a scopi essenzialmente culturali. In particolare sono necessarie competenze specifiche collegate alle tipologie documentarie prese in considerazione (ad esempio paleografia, latino, storia delle istituzioni).

Il discorso cambia se si valutano tutti gli aspetti collegati all'attività quotidiana di chi sia chiamato ad operare nella

dimensione corrente. In quest'ambito, nel rispetto della coesistenza delle finalità giuridiche e culturali del documento, si dovrà dare risposta ad esigenze differenti da quelle strettamente conservative, collocandosi in una prospettiva diversa da quella dell'ordinamento e descrizione della documentazione. Si dovranno infatti risolvere problemi di trasparenza amministrativa, di ottimizzazione di tempi, spazi, costi e di corretta gestione complessiva della risorsa informativa. I compiti a cui questa figura è chiamata sono perciò in larga misura di progettazione, cioè di formulazione dei criteri di gestione, impostazione dei sistemi di archiviazione, generazione delle procedure, analisi preliminare e propedeutica all'adozione delle adeguate soluzioni tecnologiche.

2 Giuseppe Plessi, *Compendio di archivistica*, Bologna, CLUEB, 1990, p. 13.
3 La definizione è tratta dal sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale all'indirizzo <http://www.agid.gov.it/amministrazione-digitale/gestione-procedimenti-amministrativi/dematerializzazione>.

2. Da Giustiniano a Tim Berners-Lee: la storia degli archivi

2.1 Perché fare storia degli archivi

Una volta definita la fisionomia della disciplina e messi a fuoco i suoi ambiti di applicazione, prima di passare a trattare temi strettamente operativi è opportuno ricostruire nelle sue linee essenziali quella che si chiama la storia degli archivi, con particolare attenzione alle diverse percezioni che di tali aggregazioni documentarie si sono succedute nel corso dei secoli.

Valutare la storia degli archivi, guardando dentro ai meccanismi di produzione e gestione come ai contesti istituzionali, storici e politici all'interno dei quali essi si sono formati, consente di riflettere con maggiore consapevolezza critica su molte questioni teoriche. Ciò è sufficiente a legittimare pienamente sul piano scientifico il faticoso lavoro che alla storia degli archivi è sotteso e che in passato ha visto all'opera molti studiosi importanti quali Elio Lodolini, Arnaldo d'Addario o Isabella Zanni Rosiello, solo per fare alcuni nomi legati al caso italiano.

Ma, una volta dimostrata l'utilità scientifica di un'attenta lettura storica, è d'obbligo porsi una seconda domanda: che cosa significa "storia degli archivi"? Cioè, qual è l'oggetto di questa storia?

Innanzitutto possiamo dire che essa concentra i suoi sforzi nell'analisi del mutevole rapporto tra il fondo e il suo produttore, analizzando i diversi aspetti (giuridico, conservativo ecc.) che ne regolano il funzionamento. Lo studio di tali rapporti, del loro evolversi e del loro impatto sulla organizzazione dei documenti costituisce l'oggetto essenziale della storia degli archivi.

In termini più generali possiamo dire che per valutare, descrivere e utilizzare la documentazione conservata, occorre essere a conoscenza di tutti quei fenomeni giuridici, conservativi e ambientali che possono avere influenzato il processo di produzione

uso e conservazione delle fonti. Ripercorrere sia pure per sommi capi il rapporto tra società e archivi ci aiuta a comprendere meglio il valore e il senso della documentazione archivistica e a recuperare tutte quelle informazioni di contesto indispensabili ad una corretta valutazione dei fenomeni documentari oggetto di studio. Possiamo allora concludere con Isabella Zanni Rosiello che la storia degli archivi permette di scoprire "le molte vie attraverso le quali il mondo esterno entra negli archivi e ne condiziona l'esistenza, l'organizzazione, i criteri di conservazione e le finalità stesse del suo operare"[4].

2.2 Locus in quo acta publica asservantur ut fidem faciant: l'antichità e il medioevo

Gli archivi, indipendentemente dal grado di maturità tecnica e scientifica della disciplina che li studia, sono in qualche modo sempre esistiti in quanto risposta spontanea alle esigenze di natura giuridica ed economica di qualsiasi società organizzata. Fin da epoche remote, infatti, si ha testimonianza dell'esistenza di modelli di organizzazione documentaria. Secondo alcuni si hanno "protoarchivi" ancora prima del diffondersi della scrittura, tanto che si è parlato di *archives before writing,* individuando in molte incisioni rupestri preistoriche non tanto apparati iconografici ma vere e proprie registrazioni documentarie. Gli archivi più antichi, costituiti da documenti registrati su supporti di diverso tipo, quali argilla o papiro, non sono naturalmente giunti fino a noi, salvo rarissime eccezioni come quella, davvero significativa, degli archivi reali di Ebla costituiti da circa 17.000 tavolette di argilla impresse con caratteri cuneiformi e risalenti a un periodo che va dal 2.500 al 2.200 a.C, tornati alla luce nel 1975 in Siria.

Nella Roma repubblicana i documenti erano conservati nell'*aerarium* insieme al tesoro dello Stato, per sottolineare la grande importanza che si attribuiva almeno ad alcuni documenti, ritenuti vitali per la sopravvivenza della Repubblica. In età imperiale si registrò un'evoluzione nella gestione dei complessi documentari che prevedeva tra l'altro la conservazione dei documenti prodotti dalle diverse magistrature in sedi distinte, anticipando in qualche modo quello che più avanti vedremo affermarsi come *principio di provenienza*. È importante sottolineare,

intanto, come già in quest'epoca tendano a manifestarsi i due aspetti che caratterizzano la documentazione e la sua utilizzazione: da un lato quello di assicurare la certezza del diritto (*memoria autodocumentazione*) e dall'altro quello di garantire nel tempo la memoria dei fatti (*memoria fonte*). Questi due aspetti si manifestano in ogni epoca anche se a seconda dei periodi storici, delle tipologie documentarie e delle destinazioni d'uso tende a prevalere l'una o l'altra finalità. Per tutta l'antichità e per gran parte del medioevo e dell'età moderna, comunque, l'archivio è percepito essenzialmente come strumento di certificazione del diritto e di autenticazione del potere costituito.

La definizione giustinianea secondo la quale l'archivio è *locus in quo acta publica asservantur ut fidem faciant*, che permea la percezione archivistica in età imperiale, costituisce un punto fermo anche di quella che potremmo definire l'archivistica medievale, pur nella consapevolezza che più che di una disciplina, almeno fino al XVIII secolo, è opportuno parlare di una precettistica per la gestione documentale.

Secondo questa sensibilità giuridica si può riconoscere legittimità a un documento solo quando esso sia stato prodotto da un'istituzione che gode dello *ius archivale*, cioè da un soggetto che abbia diritti di sovranità (in sostanza papato e impero), o da chi abbia ottenuto da chi li detiene questo vero e proprio privilegio. Un ruolo particolare all'interno di questo sistema viene giocato dal notariato. I notai infatti godevano della autorità di conferire "pubblica fede" ai documenti da loro sottoscritti. Per questo motivo la figura del notaio, sotto il profilo formale ma anche sostanziale, si rivelò fondamentale ai fini del riconoscimento giuridico e quindi politico dei comuni. L'istituzione comunale, nata essenzialmente come organo di fatto, trova il suo riconoscimento istituzionale nelle proprie carte, cioè in documenti giuridicamente legittimati dal sigillo notarile.

Come scrive Elio Lodolini "proprio attraverso l'attività del notaio (…) si costituisce l'archivio comunale. Il Comune, ricordiamo, nasce come organismo di fatto, e la documentazione posta in essere dai suoi magistrati gode di pubblica fede soltanto in quanto redatta da una persona che di *publica fides* è dotata, cioè da un notaio".[5]

A testimonianza tangibile di quanto abbiamo detto, in quasi tutti gli archivi comunali preunitari si conserva per esempio la serie degli *statuti*, cioè degli strumenti che sanciscono e regolamentano

l'esistenza del Comune. Ognuna di queste unità, sia nella sua versione originale che nelle eventuali revisioni (le cosiddette *riformanze*), porta il sigillo di autenticità impresso dal notaio, il cosiddetto *signum tabellionis,* che ne legittima i dispositivi normativi.

L'importanza che deriva alla documentazione in quanto garanzia del patto sociale determina in età medievale l'avvio di una più complessa macchina conservativa. Documenti che attestano diritti, titoli o privilegi, così come trattati e contratti che regolamentano la sfera patrimoniale e territoriale vengono conservati con attenzione, magari trascrivendoli spesso anche in appositi registri, i cosiddetti *cartulari*. La documentazione di questo tipo, per la sua riconosciuta importanza, era considerata il fulcro istituzionale del Comune e pertanto veniva conservata in luoghi accuratamente protetti. Qualsiasi tentativo di sottrarre o danneggiare i documenti era punito con pene molto severe che andavano dalla amputazione della mano alla condanna a morte, norme che se applicate a molte pubbliche amministrazioni contemporanee sfocerebbero probabilmente in vere carneficine o lascerebbero dietro di sé una scia di diversamente abili. La evidente attenzione al valore giuridico non impediva però che questa documentazione, e soprattutto quella ritenuta di minor rilievo dal punto di vista politico, potesse essere consultata e utilizzata anche da singoli cittadini (cioè dalla ridotta percentuale di alfabetizzati), sia per finalità giuridiche che, come diremmo noi, per ragioni di studio e ricerca. Alcuni statuti comunali, del resto, prescrivevano espressamente il diritto di accesso alla documentazione, naturalmente sotto lo stretto controllo delle autorità costituite.

2.3 "Tesori di carta" nei castelli del potere: l'età moderna

Gli elementi essenziali che sono venuti delineandosi parlando dell'organizzazione medievale non subiscono particolari trasformazioni nel passaggio all'età moderna: si mantiene infatti generalmente valido il principio per cui l'archivio possa esser costituito soltanto da chi gode dello *ius archivale* e, se possibile, risulta ancora più accentuato quello che abbiamo definito l'uso politico della documentazione. Sia i nascenti stati nazionali che quelli regionali, per motivi che potremmo genericamente definire di

sicurezza interna e di sviluppo di adeguate politiche egemoniche, tendono a limitare ulteriormente i diritti di consultabilità e a costituire archivi segreti, consultabili solo da cancellieri fidati.

Più che per l'archivistica in se stessa, in questa fase cresce l'interesse per gli archivi come veri e propri depositi di preziosa e riservatissima certificazione giuridica. Iniziano a sorgere i primi grandi istituti di concentrazione, con il fine dichiarato di legittimare e stabilizzare il potere costituito, ottimizzando la gestione dei documenti che lo giustificano e lo sostengono. Esemplare in questo senso il caso spagnolo: nel XVI secolo lo Stato scaturito dalla fusione dei regni di Castilla e Aragona, per volere prima di Carlo V e poi del figlio Filippo II, concentra i propri documenti, fino a quel momento conservati, per così dire, in ordine sparso, in una vera e propria fortezza, il castello di Simancas nei pressi di Valladolid. Fu in particolare Filippo II ad adoperarsi per la costituzione dell'archivio, persuaso del fatto che "la administración de un imperio debe descansar en el control de la escritura, único medio receptor de informaciones y emisor de órdenes".6

In questo contesto vengono concepiti anche i primi trattati di teoria archivistica (da quello di Baldassarre Bonifacio edito nel 1632,7 a quello di Niccolò Giussani del 1684) e i primi studi di storia degli archivi. Questi lavori non ci consentono tanto di parlare però di una letteratura di natura scientifica, quanto di una trattatistica entro la quale si fondono aspetti teorici e gestionali e valenze politiche e religiose che derivano ancora da una concezione statale e soprattutto sacrale dell'archivio.

L'affermarsi dello stato moderno, mentre come abbiamo visto acuisce la tendenza all'uso politico, genera al tempo stesso processi che gettano le basi del superamento di questa concezione.

Tra Sei e Settecento si assiste infatti ad un significativo incremento della produzione documentaria, risultato del processo di maturazione e di complicazione della macchina statale, che ha inevitabili conseguenze sugli assetti e sulla percezione del ruolo degli archivi. Siamo di fronte insomma alla nascita della burocrazia, che porta con sé il manifestarsi di un'esorbitante aumento delle scritture. Il fenomeno di "esplosione della carta", altrimenti detto di *superfetazione,* con la crescita esponenziale della produzione documentaria contribuirà a rendere sempre più complessa la gestione degli archivi e imporrà (almeno in linea teorica) la definizione di modelli di gestione adeguati. Ma, già della fine del

XVII secolo e soprattutto nel corso del XVIII, per contenere e controllare questo fenomeno si rese necessaria una serie di interventi volti a razionalizzare e organizzare le sedimentazioni documentarie e a mettere a punto strumenti che facilitassero il reperimento dei documenti.

Il Settecento illuminista, razionalista ed enciclopedico esercitò la sua influenza anche nei modelli di gestione documentaria. L'ansia tassonomica dell'epoca, unita alla necessità, anch'essa ansiogena, di tenere sotto controllo mostri documentari sempre più ingestibili portò alla definizione di più raffinati modelli di organizzazione dei documenti. Alla metà del Settecento l'amministrazione asburgica mise a punto un sistema di organizzazione dei documenti basato sulla materia che essi trattavano, definito infatti metodo per materie, che prevedeva una sedimentazione delle carte a partire del loro contenuto piuttosto che del soggetto che li aveva prodotti. Noi oggi definiremmo il metodo per materie una più o meno innocua indicizzazione, finalizzata al più rapido reperimento delle informazioni, ma la sua applicazione retroattiva in quanto metodo di ordinamento ha dato luogo a quello che è ritenuto uno dei crimini archivistici più gravi della storia. In particolare, molti fondi conservati presso l'Archivio di Stato di Milano furono così riordinati da Luca Peroni (per questo il metodo per materie è detto anche *peroniano*) con il risultato di scompaginare gli assetti originali di quegli archivi e di riaggregarne i documenti secondo criteri sostanzialmente soggettivi.

Il XVIII secolo si chiude quindi su scenari molto diversi da quelli dei secoli precedenti, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo e crea i presupposti perché nei decenni successivi si arrivi a trasformazioni anche radicali dei modelli di gestione e di utilizzazione degli archivi.

2.4 I "granai per la storia": nasce la disciplina archivistica

L'archivistica intesa come disciplina scientifica e non come mera precettistica gestionale muove i suoi primi passi negli anni a cavallo tra la fine del XVIII secolo e l'inizio del XIX. In quel periodo, infatti, per effetto della particolare congiuntura storica e delle profonde trasformazioni politiche, giuridiche e sociali, innescate dalla

rivoluzione francese prima e dell'esperienza napoleonica poi, prese corpo una nuova concezione degli archivi e delle loro possibili destinazioni d'uso. Poter pensare ai grandi complessi documentari anche come a serbatoi di memoria, e di memoria culturale in particolare, aprì inevitabilmente il campo a nuove prospettive.

La frattura che si verificò a livello politico e istituzionale in quei decenni ebbe infatti conseguenze significative sulla percezione stessa che si aveva o si poteva avere degli archivi. In tempi abbastanza rapidi, infatti, entrò in crisi il secolare rapporto di continuità tra *produzione, uso e conservazione* dei documenti che fino a quel momento aveva fatto dei complessi documentari essenzialmente strumenti di sostegno e giustificazione del potere costituito. In sostanza, quella che lentamente venne maturando fu la convinzione che i documenti, una volta esaurita la loro fase attiva, potessero, anzi dovessero, essere concentrati presso soggetti diversi dai produttori, *istituti di conservazione* il cui fine principale sarebbe diventato quello di garantire l'uso degli archivi a fini storico culturali. La rottura di questo rapporto e il repentino invecchiamento di gran parte della documentazione (conseguenza del crollo delle istituzioni di antico regime che in un arco strettissimo di tempo semplicemente cessarono di esistere) fecero sì che le carte, molte carte, persa la loro valenza di testimonianza e garanzia giuridica, assumessero maggiore valore come memoria dei fatti che le avevano generate, avviandosi così a divenire insostituibili supporti alla ricerca storica.

In definitiva, se fino a quel momento gli archivi, sia pure con alcune eccezioni, erano stati univocamente recepiti come *memoria auto documentazione*, a partire da questa peculiare congiuntura storica si avviarono a divenire anche *memoria fonte*. Queste trasformazioni ebbero naturalmente tempi di maturazione molto lunghi e non sempre lineari. Canonicamente l'inizio di tale processo viene fatto risalire al 1794, anno in cui in Francia venne sancito il principio della pubblicità degli archivi. In realtà tale affermazione di principio non deve essere letta tanto come garanzia di libero accesso dei cittadini alle fonti documentarie a fini di studio, quanto come riconoscimento del diritto del cittadino ad accedere ai documenti che lo riguardano nella sua vita quotidiana. Essa impatta cioè in particolare su quelli che potremmo definire gli archivi correnti e garantisce appunto l'accesso alle carte soprattutto in termini di (relativa) trasparenza amministrativa. Quindi quella del

1794 è una data simbolo, che serve a collocare nel tempo più che nello spazio il fenomeno della maturazione culturale degli archivi e dietro alla quale bisogna leggere processi più lunghi e articolati.

Non bisogna trascurare infatti come segnali di sensibilità all'uso storico dei complessi archivistici si fossero manifestati anche altrove e anche in precedenza. Lo testimonia ad esempio il motuproprio emanato il 24 dicembre del 1778 dal Granduca di Toscana Pietro Leopoldo di Asburgo Lorena che, di fatto, istituiva quello che sarebbe diventato l'Archivio di Stato di Firenze, raccogliendo nel palazzo degli Uffizi un numero molto consistente di pergamene perché potessero servire alla ricostruzione della memoria dello Stato. Quello che è importante, a prescindere da primogeniture difficili da attribuire e comunque inutili, è constatare che in ambito archivistico a partire da quei decenni ribollenti nulla sarà come prima: la storia sarebbe diventata ogni giorno di più l'interlocutrice privilegiata dell'archivistica.

Il meccanismo che si era messo in moto alla fine del XVIII secolo conobbe presto una sensibile accelerazione anche dal punto di vista squisitamente gestionale, destinata a cambiare fisicamente il volto degli archivi introducendo modalità di produzione, gestione e aggregazione dei documenti ignoti in precedenza. Nel primo decennio dell'Ottocento, infatti, a fronte dell'esigenza di assecondare sul piano applicativo le radicali riforme di natura istituzionale e amministrative introdotte dall'amministrazione napoleonica, negli apparati burocratici si definirono nuovi e più razionali modelli di gestione documentaria, che si tradussero in particolare nell'adozione di sistemi di tenuta dei documenti basati sugli strumenti del protocollo e del titolario di classificazione.

In questo breve volgere di anni, dunque, si assiste da una parte alla nascita di un modello conservativo che pone la ricerca storica al centro degli interessi di almeno una parte della disciplina, e dall'altra alla definizione di più efficaci e meno arbitrari criteri di organizzazione dei complessi documentari.

Il processo progredì con un certa linearità per tutta la prima metà del XIX secolo. Durante la Restaurazione si assiste infatti ad un costante incremento nella creazione di istituti di concentrazione/ conservazione a carattere culturale e proprio in questo periodo l'archivistica mise a punto in maniera più nitida i suoi strumenti scientifici, primo tra tutti quello da utilizzare per l'ordinamento delle carte che incombevano inquietanti all'interno dei diversi

istituti di conservazione.

Nel corso del secolo XIX venne infatti teorizzato il metodo di ordinamento secondo il principio di provenienza o *metodo storico,* che si poneva in completa antitesi con quello per materia applicato in molti archivi durante i decenni precedenti.

Nella elaborazione teorica del metodo storico e nella sua applicazione ai fondi archivistici si manifestò in maniera concreta un'archivistica ormai matura. Nel nostro Paese la formulazione del metodo storico deve molto a Francesco Bonaini, che lo applicò in particolare agli archivi toscani, dei quali dal 1856 fu nominato soprintendente. Il metodo storico segnò un passaggio decisivo nella maturazione della disciplina, per quanto nella fase iniziale in Bonaini prevalesse ancora una dimensione contenutistica, più attenta cioè all'analisi del patrimonio informativo in sé che alla valutazione della articolazione giuridica, istituzionale e conservativa dei fondi.

Come avremo modo di tornare a sottolineare un passaggio davvero decisivo verso una più stabile ed equilibrata applicazione del metodo storico si sarebbe manifestato, dopo un dibattito più che decennale, con le profonde riflessioni di Giorgio Cencetti che, tra gli anni Trenta e Quaranta del secolo scorso teorizzò "l'indirizzo metodologico che induce a collegare la conoscenza delle attività istituzionali degli organi autori dei fondi archivistici con l'esame della struttura e dei contenuti delle *universitas rerum* documentarie da riordinare".[8]

2.5 Il Regno d'Italia e la questione degli archivi

Contemporaneamente alla definizione di più solidi paradigmi disciplinari, durante il XIX secolo si assiste anche alla nascita e al progressivo sviluppo di quello che potremmo definire il sistema archivistico nazionale. Al momento dell'Unità il quadro organizzativo e conservativo si presentava nel nostro Paese decisamente articolato: esistevano già alcuni grandi istituti di conservazione ma la loro attività era regolata da norme e prassi che, per quanto in alcuni casi decisamente evolute, si conformavano inevitabilmente sulle consuetudini giuridiche degli Stati preunitari. Si imponeva perciò la necessità di ricondurre ad una sostanziale unitarietà la frammentata eredità del passato.

Il processo di unificazione incise radicalmente sulla organizzazione archivistica e le scelte fatte negli anni immediatamente successivi alla costituzione del Regno delinearono un quadro che, nel bene come nel male, avrebbe caratterizzato gli archivi italiani e la relativa politica culturale per almeno un secolo. Fin dagli anni immediatamente successivi all'Unità ci si mosse in direzione di un ridimensionamento del particolarismo frutto delle diverse tradizioni preunitarie in materia di gestione e conservazione dei documenti. Il prevalere di una logica centralista determinò scelte di politica conservativa orientate in gran parte a privilegiare la documentazione di produzione statale, lasciando sostanzialmente al proprio destino, spesso con danni seri, tutte la carte di produzione diversa con particolare riferimento agli archivi cosiddetti *locali* quali quelli, molto importanti, dei comuni.

Una svolta decisiva si ebbe nel 1870 quando, a fronte di un dibattito culturale e parlamentare anche intenso ma incapace di approdare a soluzioni condivise, si decise di costituire una commissione ad hoc che prese il suo nome da quello del presidente, il senatore Luigi Cibrario. La commissione Cibrario lavorò alacremente e in tempi relativamente brevi dette risposta a tutti i quesiti che le erano stati rivolti, creando di fatto i presupposti per la costruzione del modello conservativo unitario.

Il principale nodo che la commissione dovette affrontare fu quello del tipo di ministero da cui l'amministrazione degli archivi doveva dipendere: erano in lizza quello dell'Interno e quello della Pubblica Istruzione, a rappresentare le due facce della medaglia, quella politica e quella culturale. Il problema non era solo dottrinale: dalla sua soluzione potevano infatti derivare conseguenze non indifferenti sulla effettiva destinazione d'uso degli archivi. Così almeno temevano i fautori della Pubblica Istruzione, tra cui Bonaini, preoccupati che la scelta del Ministero dell'Interno potesse inficiare la dimensione scientifica degli istituti e dei loro documenti. La commissione alla fine si espresse per il Ministero dell'Interno, ma, alla luce dei fatti, i timori di Bonaini si rivelarono infondati. Nel secolo trascorso alle dipendenze del Viminale, infatti, il ruolo culturale non è mai stato sottovalutato.

Le indicazioni della commissione Cibrario furono recepite nel Regio Decreto n. 2252 del 27 maggio 1875 che rappresenta il primo testo di normativa archivistica dell'Italia unita. Il regolamento del 1875 indicò appunto in quello dell'Interno il ministero competente

in materia di archivi, stabilì l'adozione del metodo storico come unico sistema di ordinamento e sottolineò le differenze fondamentali tra archivi, biblioteche e musei già emerse nel corso del dibattito degli anni precedenti. Si affermò inoltre il divieto di scarti non autorizzati dal Consiglio per gli archivi, la necessità di scuole di formazione e la libera consultabilità (compatibilmente con le norme di ordine particolare) dei documenti. Tali principi furono ribaditi dai successivi regolamenti del 1902 e del 1911.

Successivamente elementi fortemente innovativi vennero introdotti nell'organizzazione complessiva dalla legge 2006 del 22 dicembre 1939 che ridefinì in maniera significativa gli assetti dell'intero comparto, introducendo il concetto di vigilanza e allargando, con la istituzione delle soprintendenze archivistiche, le competenze dello Stato anche alla documentazione diversa da quella di produzione statale.

La legge del 1939, compresa in un più ampio quadro di ridefinizione della normativa in materia di beni culturali, ebbe però limitata attuazione sia per alcuni suoi limiti intrinseci che, soprattutto, per le vicende belliche scatenatesi immediatamente dopo la sua promulgazione.

Per assistere alla piena concretizzazione dello spirito di questo disegno normativo bisognerà attendere l'emanazione del DPR 1409 del 1963 (sul cui impianto, come vedremo nel capitolo successivo, si modella ancora molta della normativa vigente) che contribuì a meglio definire e organizzare sia la conservazione che la vigilanza.

A chiudere in qualche modo questa galoppata tra Regno e Repubblica è l'istituzione del Ministero dei Beni Culturali tra il 1974 e il 1975 per effetto della quale, con postuma soddisfazione di Bonaini, anche gli archivi vennero posti alle dipendenze del neonato dicastero. Da quel momento essi sono rimasti, veri vasi di coccio tra i vasi di ferro degli altri comparti dei beni culturali, alle dipendenze di un ministero intrinsecamente debole e quasi sempre destinato a soccombere nei confronti di dicasteri decisamente più autorevoli, quale, appunto, quello dell'Interno. In questo scenario i beni archivistici, fattispecie molto peculiare di beni culturali, condividono il loro destino, spesso incerto, con le altre famiglie dei beni culturali, musei, biblioteche, siti archeologici, beni musicali, cinema, inevitabilmente dotate di maggior *appeal* e riscontro immediato sia presso la classe politica che nell'opinione pubblica. Se questo sia un elemento positivo non è davvero certo e non

manca chi, personalmente aggiungerei non a torto, rimpiange la stagione trascorsa alle dipendenze del Viminale o comunque auspica che ci si possa sottrarre dall'abbraccio in certi casi mortale delle altre famiglie dei beni culturali. Magari approfittando del fatto che proprio in questi anni il comparto dei beni culturali, e quello archivistico in particolare, stanno conoscendo una profonda crisi strutturale che lascia intravedere per il futuro l'ineluttabilità di nuovi assetti organizzativi e funzionali. Assetti che potrebbero risultare più idonei a sostenere quelle che il marketing della politica chiamerebbe "le sfide del presente e del futuro" e, soprattutto, a sviluppare in pieno tutte le potenzialità del settore archivistico, fin qui soffocato da un'ipoteca "beneculturalista" che non rende certo ragione della sua complessa ricchezza.

2.6 Ma è poi tanto pacifico? Verso l'archivistica contemporanea

Prima della digressione che abbiamo dedicato alla genesi del sistema archivistico nazionale avevamo individuato, in particolare nel pensiero di Giorgio Cencetti, un manifesto dello status scientifico dell'archivistica. Cencetti canonizzò il metodo storico e legò ancor più indissolubilmente l'archivio e il suo contenuto informativo al suo soggetto produttore. Nei suoi scritti si delinea con forza la cosiddetta *teoria del rispecchiamento*, secondo la quale, appunto, il corpus documentario che è l'archivio rispecchia la fisionomia storico/istituzionale del soggetto che lo ha prodotto e ne è, potremmo dire, la matematica risultanza. All'interno di un approccio di questo genere risulta indispensabile conoscere a fondo la vicenda storico istituzionale del produttore, nella convinzione che solo la conoscenza del funzionamento dell'istituzione consenta di comprendere ed eventualmente riordinare le carte.

Il pensiero di Cencetti e di quanti ne condivisero e integrarono le riflessioni cristallizzò sostanzialmente l'archivistica italiana per diversi decenni, privilegiando, diremmo oggi, gli aspetti giuridici e istituzionali a quelli informativi. Negli anni a cavallo tra i Sessanta e i Settanta, però, una più approfondita analisi dei complessi documentari in quanto tali, una loro effettiva storicizzazione potremmo dire, portò al manifestarsi di nuove posizioni, che crearono i presupposti di un rinnovamento dello statuto

disciplinare. Seguire qui quel dibattito, come quelli che nei decenni successivi gli fecero seguito, sarebbe impossibile ma non si può non ricordare come il pensiero e gli scritti di Filippo Valenti, Piero d'Angiolini e Claudio Pavone abbiano contribuito a ridefinire l'archivistica italiana, scaraventandola verso il futuro. In particolare venne messa in discussione l'ineluttabilità dell'archivio in quanto specchio e solo specchio del soggetto produttore. Come avremo modo di vedere nel dettaglio anche più avanti, Claudio Pavone in particolare, analizzando da un profilo storico e contenutistico e non semplicemente istituzionale i fondi, concluse che l'archivio rispecchia più che altro sé stesso e che dal momento della sua produzione a quello dell'ordinamento e della fruizione può intervenire tutta una serie di fattori che impediscono di considerare affidabile una applicazione meccanica della teoria del rispecchiamento. Insieme alla storia istituzionale del soggetto produttore bisogna insomma conoscere e valutare con la dovuta attenzione quelle che noi oggi chiamiamo le vicende della conservazione. Al di là di ogni altra considerazione metodologica – che peraltro sembra interessare fino a un certo punto Pavone stesso – una percezione degli archivi strettamente legati al soggetto produttore che in qualche modo promana dalla rigida visione cencettiana, tende a stemperarsi, rendendo le carte in qualche modo più vive e legate ai loro contenuti e alla loro storia.

Frutto di questo clima culturale e di un rinnovato fervore intorno alla questione archivistica fu in quegli stessi anni quella sorta di monumento descrittivo che è la *Guida Generale degli Archivi di Stato Italiani*. Anche sulla *Guida* (come la si chiama *tout court* in gergo) avremo modo di ritornare ma si deve subito notare come essa, al di là dei suoi contenuti, rappresenti un altro elemento di forte innovazione. L'attenzione posta alla normalizzazione, alla costruzione di modelli condivisi di organizzazione e restituzione dell'informazione è un segnale di grande novità nel panorama italiano che arriva tra l'altro con decenni di anticipo sul dibattito intorno agli standard.

Come abbiamo detto fin dalle prime pagine l'archivistica è una disciplina di comunicazione. Tenendo ferme le acquisizioni degli anni Settanta, ma allargando il campo visivo alla comunità scientifica internazionale e alle problematiche emerse successivamente, un altro momento davvero dirimente è in questo senso quello che coincide appunto con la diffusione degli standard

internazionali di descrizione durante gli anni Novanta.

Gli standard saranno per noi oggetto di analisi specifica ma non li si può non menzionare se si vuole davvero seguire fino in fondo l'evoluzione storica della disciplina dalle sue origini ai giorni nostri. Con la diffusione di questi strumenti, ma prima ancora della filosofia e dell'elaborazione concettuale ad essi sottese, l'archivistica arriva infatti a completa maturazione e, soprattutto, crea i presupposti per sedersi a pieno titolo al tavolo della rivoluzione digitale.

Da un punto di vista strettamente metodologico con la approfondita riflessione intorno alla normalizzazione della descrizione si segna in sostanza un punto fermo. Da lì in poi resta solo da guardare a un futuro che sollecita, quasi stressa, la disciplina, provocandola quotidianamente con soluzioni tecnologiche che da un lato ne allargano gli orizzonti e dall'altro la sfidano a uscire dal proprio guscio, magari rivedendo e adeguando posizioni tanto faticosamente costruite. Ci si affaccia insomma, forti di un bagaglio accumulato nei decenni, se non nei secoli, e capace talvolta di far sentire il suo peso, a un presente sempre più spesso colorato di futuro, dove a trascinare gli archivi verso la loro naturale evoluzione saranno una volta di più le rivoluzioni della società e di una società che subisce le conseguenze di un vertiginoso acceleramento del tempo storico.

2.7 C'era una volta un piccolo computer. Dagli elaboratori al web 2.0: l'articolato rapporto tra archivi e informatica

La crescente penetrazione della tecnologia digitale (ovvero delle ICT, *Information Communication Technology*), fermo restando il divieto già stabilito di definire *nuove tecnologie* risorse che ormai sono da decenni parte integrante della nostra vita quotidiana, ha determinato nel nostro universo logico e fisico una sorta di sdoppiamento che comporta continue intersezioni e sovrapposizioni tra la sfera analogica e quella digitale, tra un prima e un dopo separati spesso da confini labili, sfuggenti, quasi inespressi.

Il fenomeno, ovviamente, non manca di manifestarsi anche all'interno del pianeta documentario, nella cui vita quotidiana si

manifestano spesso le contraddizioni generate dalla coesistenza dei due modelli.

Il rapporto tra archivi e informatica – e in senso più ampio tra scienze umane e informatiche – nel corso degli ultimi 40 anni ha conosciuto diverse fasi, caratterizzate da una costante evoluzione degli approcci culturali alla tecnologia e dall'incalzare di sempre nuove risorse.

La prima fondamentale distinzione all'interno di questa periodizzazione, secondo una classificazione ancora condivisibile proposta a suo tempo da Andrea Zorzi, deve essere individuata tra una fase *informatica*, che va dalla genesi di questo rapporto fino alle soglie del terzo millennio e si identifica in un uso che potremmo definire meccanico delle risorse disponibili, e una fase *telematica,* nella quale l'avvento dell'Internet ha enfatizzato una utilizzazione delle risorse tecnologiche le cui tendenze "investono (...) più gli usi comunicativi che le funzioni di calcolo".9 Questa distinzione guarda ovviamente in maniera particolare al rapporto archivi/informatica in quanto rapporto tra fonti e ricerca storica. Nel nostro caso, però, sarà opportuno tenere presente come in questo quadro, almeno dalla metà degli anni Novanta, si manifesti anche la possibilità, e poi la necessità, di produrre e conservare documenti su supporto esclusivamente informatico. Da quel momento, quindi, il già faticoso confronto tra archivi e informatica si complica ulteriormente, come per effetto di una scissione molecolare accelerata, all'interno della quale si fatica sempre di più a incontrare approdi stabili. In questo vero e proprio gioco di specchi la confusione anche sul piano metodologico non manca, come non mancano fraintendimenti nella definizione degli strumenti e delle prassi gestionali. Quasi fossero pani e pesci i documenti, per secoli inattaccabili e solidi baluardi intorno ai quali costruire e legittimare il credo archivistico, si moltiplicano e, perfidamente, assumono nuove forme, facendosi riottosi a essere governati secondo modelli gestionali solidi, datati, ma inadeguati al nuovo. Gli oggetti digitali destinati a costituire nuove aggregazioni dapprima sussurrano e poi urlano l'esigenza di adeguare l'armamentario teorico ad una realtà in ribollente evoluzione. Il fenomeno di cui qui abbiamo colto gli esordi assumerà sempre maggiore rilevanza e si rifletterà sugli statuti disciplinari, dando vita all'*archivistica informatica*.

Ma torniamo a sentieri almeno apparentemente più battuti, come quelli che collegano archivi storici e informatica o, più in generale,

umanisti e computer. Sentieri sicuri (forse) ma sicuramente tortuosi, perché almeno inizialmente (diciamo tra gli anni Settanta e Ottanta del XX secolo) la mal celata diffidenza di buona parte degli umanisti nei confronti dell'informatica si è manifestata in un approccio che non riconosceva alle (presunte) rigidità dello strumento informatico la capacità di dar conto delle articolate peculiarità dell'oggetto di studio. L'incurabile vezzo umanistico di molti e la tendenza ad un certo autoreferenzialismo di altri, perdutamente innamorati delle tradizioni e delle presunte peculiarità disciplinari, non hanno certo aiutato il disgelo, tenendo conto anche delle effettive rigidità di una tecnologia ancora implume, almeno se la si confronta con quella così duttile e potente che conosciamo oggi.

Ci si potrebbe interrogare sulla rilevanza non tanto scientifica quanto antropologica di questa resistenza al cambiamento e, soprattutto, sulle sue conseguenze nel medio periodo, ma, tutto sommato, non vale forse nemmeno la pena di farlo: basta ricondurla alla endemica vocazione al ritardo che caratterizza la pigra cultura italiana.

Ad onor del vero, nello stesso periodo – e addirittura in precedenza – si manifestavano però anche punti di vista diversi, capaci di andare oltre la pigrizia o l'integralismo culturale, intravedendo in quelle che, allora sì, erano "nuove tecnologie" non solo i fattori di criticità ma anche le opportunità che una rigorosa applicazione dell'informatica alle scienze umane avrebbe potuto generare. Basta ricordare, come ha fatto Stefano Vitali, che "il primo incontro tra il computer e la ricerca storica si è verificato nel corso degli anni Sessanta del Novecento, nell'ambito di una delle più significative svolte della storiografia di quel secolo: l'avvento della storia quantitativa".[10] Si trattava comunque di faticosi approcci meccanici, resi complicati da una tecnologia ancora effettivamente troppo rigida e costosa per poter dare risposte affidabili. I personal computer, se e quando li si utilizzava per gestire fonti, erano macchine per scrivere di nuova generazione, strumenti finalizzati all'automazione di prassi consolidate, quali descrizione, ordinamento e redazioni di inventari. L'universo non era stato ancora investito da quella furibonda (e ininterrotta) accelerazione tecnologica che ci avrebbe scaraventato nella galassia 2 o 3.0 e tra le carte si poteva ancora aspettare con pazienza che l'elaboratore (come lo si chiamava) si decidesse finalmente a rispondere al comando che gli era stato dato.

A ricordarli oggi i computer e i software di allora (anche se si parla di pochi lustri fa) fanno tenerezza e quasi sembra di cogliere in forma di scricchiolio metallico il lento rimuginare di memorie la cui RAM assumeva valori oggi nemmeno più contemplati nella scala di misurazione. In altre parole si doveva insomma combattere contro i limiti strutturali e funzionali di software spesso troppo rigidi per restituire la dinamica complessità della descrizione e, al tempo stesso, fare i conti con un concetto di descrizione che, pur solido e ricco di tradizione, non era stato ancora filtrato e in qualche misura ridefinito dalle riflessioni che negli anni successivi si sarebbero sviluppate intorno al dibattito sulla standardizzazione. Questa fase, sotto ogni punto di vista *pionieristica*, si concluse alla fine degli anni Ottanta, quando iniziarono a comparire le prime soluzioni applicative efficaci, sia pure ancora compatibilmente alla tecnologia disponibile.

Si apriva un periodo nuovo, destinato a durare pochi anni, che potremmo definire come *precedente alla standardizzazione*. Questo periodo è contraddistinto dall'avvio di progetti di più ampio respiro, anche se ancora incapaci di esplicitare in pieno le potenzialità del binomio archivi storici-informatica. Gli stessi limiti tecnologici che abbiamo già riscontrato in precedenza ridussero ad esempio l'impatto di un progetto di portata concettuale decisamente rilevante come quello che in gergo si ricorda come *Anagrafe*. Tra il 1990 e il 1992 si lavorò infatti all'"Anagrafe informatizzata degli archivi italiani", progenitore degli attuali sistemi informativi e in particolare di SIUSA. Con Anagrafe a cui, indipendentemente dalle valutazioni anche critiche che ne sono state date, va riconosciuto il merito di avere messo in diretto contatto l'archivistica italiana, o almeno parte di essa, con l'informatica, l'amministrazione imboccò più decisamente la strada dell'informatizzazione, che si sarebbe rivelata lunga e tortuosa. Sulla scorta di queste esperienze e di una riflessione sempre più matura sul rapporto tra archivi e informatica, all'inizio degli anni Novanta fecero la loro comparsa sul mercato i primi veri applicativi dedicati alla descrizione e all'ordinamento di fondi archivistici.

Ma, come abbiamo già avuto modo di notare, in questi anni di passaggio si fa strada anche una visione nuova del confronto tra archivi e tecnologia, destinata ad avere ricadute decisive nel modo stesso di intendere la funzione dell'archivistica. Si colgono cioè nella comunità scientifica e più in generale nella società, i primi

germi della riflessione in merito alla possibilità di produrre e utilizzare documenti all'interno di sistemi integralmente digitali. Non più, insomma, la ricerca della tecnologia finalizzata a descrivere archivi già formati ma la riflessione sulla tecnologia che produce gli archivi.

Più o meno negli stessi anni anche in Italia, inoltre, giunse a piena maturazione il dibattito sugli standard, elemento nuovo e davvero rivoluzionario, capace di aprire definitivamente la strada alla penetrazione dell'informatica nella cultura documentaria. L'intenso dibattito intorno alla standardizzazione della descrizione, al di là dei suoi prodotti, segnò una svolta radicale, soprattutto dal punto di vista concettuale, e contribuì a creare le condizioni più idonee per un'effettiva applicazione della tecnologia dell'informazione ai fondi storici.

La definizione nitida e condivisa degli obiettivi e degli strumenti della descrizione archivistica, sia pure nel rispetto e nella consapevolezza delle radicate peculiarità degli archivi e delle difficoltà da affrontare, mise gli archivisti in condizione di dialogare su un piano paritetico con gli informatici o, quanto meno, di esplicitare in maniera più chiara le esigenze, alla ricerca di soluzioni tecnologiche adeguate. Il salto di qualità, oltre che sul piano concettuale, si coglie sul versante della capacità di comunicazione tra i due mondi e sulla possibilità di approcci realmente interdisciplinari alla progettazione.

Nella seconda metà degli anni Novanta la riflessione metodologica iniziò a tradursi in prodotti informatici, ovvero più raffinati software dedicati alla descrizione, ordinamento e inventariazione dei fondi.

Quasi contemporaneamente, mentre iniziavano a prendere corpo progetti di sempre più ampio respiro, che guardavano ormai al di là di un'utilizzazione meramente strumentale dell'informatica e si interrogavano sull'evoluzione che l'uso di adeguate risorse tecnologiche poteva determinare all'interno di metodologie consolidate, si registrò un altro fatto nuovo, capace di modificare in profondità la concezione stessa del rapporto tra archivi e tecnologia. A cavallo del millennio, infatti, con la prepotente diffusione dell'Internet si chiuse la fase che abbiamo definito *informatica* e iniziò a prendere corpo quella che potremmo definire l'*archivistica telematica*. Come in ogni altro settore della società i nuovi scenari che la rete porta con sé modificarono lentamente, ma

neppure troppo, le prospettive all'interno delle quali ci si era mossi fino a quel momento.

I primi passi di questo cammino furono inevitabilmente incerti e spesso abbastanza deludenti, condizionati dalla scarsa dimestichezza complessiva della comunità scientifica con i nuovi strumenti e anche da infrastrutture di rete ancora rarefatte e inadeguate. Apparve immediatamente chiaro, però, che l'avvento della rete costituiva un precedente da cui era impossibile tornare indietro e, soprattutto, che l'uso di risorse telematiche tendeva a modificare in maniera radicale o, meglio, a ridisegnare la formulazione stessa della mediazione culturale.

Il percorso di avvicinamento ad un uso quantitativamente e qualitativamente convincente delle risorse telematiche sul terreno della ricerca, come vedremo, è stato decisamente accidentato e non può certo dirsi concluso, anche se nello spazio di pochi anni sono stati raggiunti traguardi che le incertezze degli esordi non lasciavano neppure immaginare. Questo percorso si sviluppa parallelamente ad un uso sempre più consapevole dei modelli descrittivi e della digitalizzazione di fonti primarie e secondarie e genera un'offerta crescente (seppure non sempre adeguata da un punto di vista qualitativo), capace, almeno in linea di principio, di soddisfare le esigenze di un numero sempre più consistente di utenti e di stanare gli archivisti dalla nicchia in cui bene o male si erano a lungo rinchiusi.

Il contesto telematico rappresenta insomma ormai un consolidato presente e un immaginifico futuro. Come abbiamo detto, però, la qualità dei risultati fin qui conseguiti e l'incalzare dell'evoluzione tecnologica non consentono di parlare di un rapporto ormai pacificato. L'applicazione delle risorse tecnologiche costringe infatti a tornare quotidianamente in maniera molto rigorosa su diverse questioni fin qui sostanzialmente irrisolte e lascia intravedere opportunità che devono ancora essere colte in tutto il loro valore. La riflessione teorica al riguardo non ha ancora raggiunto punti fermi e, al pari della tecnologia, è in costante evoluzione. Fenomeni come quello della migrazione al digitale di interi fondi o di porzioni di essi, dell'utilizzazione delle risorse telematiche nella descrizione e nella ricerca e, soprattutto, dell'integrazione delle descrizioni in più ampi sistemi di fonti, che comprendano anche altre tipologie di beni culturali, sono infatti ancora lontani dall'essere stati interpretati e declinati compiutamente.

4 Isabella Zanni Rosiello, *Archivi e memoria storica*, Il Mulino, Bologna, 1987, p. 104.
5 Elio Lodolini, *Storia dell'archivistica italiana. Dalle origini alla metà del secolo XX*, Nuova Italia Scientifica, Roma, 1991, p. 31.
6 Si veda sul portale dell'Archivo General de Simancas a <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/archivos/ags/presentacion/historia.html>.
7 Il testo è consultabile sul sito dell'Istituto Centrale degli Archivi all'indirizzo <http://www.icar.beniculturali.it/biblio/_view_volume.asp?ID_VOLUME=45>.
8 Arnaldo d'Addario, *La cultura lucchese dell'800 e l'opera di Salvatore Bongi*, lettura tenuta a Lucca il 19 novembre 1988, "Accademia lucchese di scienze e arti", p. 4-5.
9 Andrea Zorzi, *Medievisti nelle reti. Gli strumenti telematici e la pratica della ricerca storica*, "Quaderni medievali", 44 (1997), p. 110-128.
10 Stefano Vitali, *Passato digitale. Le fonti dello storico nell'era del computer*, Milano, Mondadori, 2004, p. 7.

3. Il groviglio armonioso: le leggi sugli archivi

3.1 Dura lex sed lex. Le leggi che esistono e vanno rispettate

Qualche anno fa Gianni Penzo Doria, alludendo al moltiplicarsi di norme, regolamenti, e regole tecniche emanate a partire dal 1990 in materia di archivi parlò efficacemente di un'alluvione normativa.[11]

La prima cosa da ricordare, parlando di legislazione, è che – anche se a molti può sembrare in qualche modo stravagante – gli archivi sono oggetto di molte e specifiche leggi, che prevedono sanzioni anche gravi per quanti le trasgrediscono. Distruggere documenti pubblici o privati senza seguire le procedure previste e senza le necessarie autorizzazioni degli organi competenti costituisce ad esempio un reato penale che può costare il carcere. Quindi, accanto agli aspetti più squisitamente funzionali o culturali è opportuno valutare l'universo documentario anche nella sua dimensione giuridica, nella consapevolezza che le disposizioni normative influenzano decisamente ogni aspetto della vita degli archivi. Ma anche e soprattutto con la consapevolezza che, proprio a fronte di un corpus normativo articolato e tutto sommato ben disegnato, sono da ritenersi inaccettabili comportamenti in contrasto con le norme, magari basati sul semplice buon senso o, peggio, sull'ignoranza delle norme stesse. Quindi, e non per sterile giustizialismo archivistico, c'è da augurarsi davvero che quanti quotidianamente (e magari inconsapevolmente) trasgrediscono tali leggi possano essere adeguatamente puniti. In maniera particolare quando siano rappresentanti di istituzioni pubbliche, e magari proprio su denuncia dei cittadini che vedono lesi i propri diritti di accesso per effetto di tali comportamenti illegali.

Come dicevamo le leggi che regolamentano la corretta formazione, gestione e conservazione degli archivi sono numerose

e, per certi versi, complesse, soprattutto per quanto riguarda l'ambito del documento informatico. Non è questa la sede per sviluppare un'analisi puntuale di una normativa che non si limita tra l'altro ai provvedimenti emanati dal legislatore italiano ma deve tener conto anche delle direttive europee. Ci limiteremo a tracciarne l'evoluzione storica e a fornirne i lineamenti essenziali, rinviando per ogni approfondimento alle risorse presenti sul web, con particolare riferimento ai siti dell'ANAI (Associazione Nazionale Archivisti Italiani), dell'Istituto Centrale per gli Archivi (ICAR), e alla sezione *normativa* dell'Agenzia per l'Italia Digitale, che rendono disponibile nella sua interezza il corpus normativo.

Volendo schematizzare, e rimandando alle pagine successive per un'analisi appena più attenta, possiamo intanto ricondurre la normativa vigente a tre leggi fondamentali: il DPR 445/2000 (Testo Unico sul Documento amministrativo, con le successive modificazioni), il D.lgs. 22/01/2004 n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio e successive modifiche) e il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale e relative integrazioni, con particolare riferimento alle regole tecniche per la conservazione pubblicate nel 2014). Mantiene poi vigore, fatta salva l'abrogazione di alcuni articoli, il DPR 1409/1963.

A questi strumenti di ordine generale si aggiungono regolamenti, regole tecniche e norme particolari nonché l'insieme delle procedure di gestione che ogni soggetto produttore, sulla base delle proprie peculiarità ed esigenze è tenuto a mettere a punto.

3.2 O quante belle leggi… Dagli statuti ai testi unici

Fin dall'età medievale esistono disposizioni normative che disciplinano la tenuta e l'uso degli archivi. Gli statuti dei comuni, ad esempio, regolamentano il diritto di accesso o le modalità secondo le quali le carte devono essere conservate, come si ricava dalle leggi emanate a Firenze (1289), Siena (1298), Lucca (1308) o Bologna (1357). Tali disposizioni, a sottolineare l'importanza riconosciuta agli archivi, stabiliscono pene decisamente cruente anche per il furto e la distruzione o la falsificazione dei documenti: a Siena, per esempio, la falsificazione poteva comportare il rogo e il furto il taglio della mano.

Con l'età moderna si assiste alla emanazione di norme

tendenzialmente restrittive comprese però in regolamenti più organici, volti a definire con puntualità la natura e le funzioni del modello conservativo.

Dopo l'Unità nazionale si rende quindi inevitabile un processo di *reductio ad unum* della legislazione pregressa che va di pari passo con l'esigenza politica e culturale di centralizzare l'intero sistema conservativo.

Prima ancora di entrare nelle pieghe dell'evoluzione normativa, una distinzione diacronica e importante da operare in questo voluminoso corpus normativo è quella tra norme che guardano agli archivi soprattutto in quanto prevalentemente beni culturali e norme che invece regolamentano la formazione e la gestione degli archivi correnti, con particolare riferimento, nella attuale congiuntura, agli archivi informatici, che come abbiamo detto pongono problemi di estrema delicatezza soprattutto dal punto di vista giuridico. Tutto ciò nella consapevolezza che proprio in ragione della sostanziale unicità dell'archivio non sempre è possibile mantenere davvero distinti i due aspetti.

Detto questo possiamo di nuovo schematizzare individuando nel panorama giuridico italiano tre macro fasi: 1875-1939, 1939-1990 e post 1990.

Il primo regolamento organico risale come già sappiamo al 1875. Si tratta del R.D. 27 maggio 1875 n. 2552 che stabilisce le regole per l'ordinamento generale degli archivi di Stato. Come abbiamo già avuto modo di notare questo regolamento recepì le indicazioni della Commissione Cibrario e interpretò le esigenze politiche e culturali di quel momento storico, ponendo gli archivi alle dipendenze del Ministero dell'Interno e privilegiando interventi destinati al recupero e alla organizzazione di documentazione prodotta da magistrature statali. Ciò, se da un lato contribuì alla creazione di un solido apparato conservativo, capace, sia pure con qualche affanno, di giungere fino ai nostri giorni e consentì la costruzione di un robusto reticolato statale, dall'altro non mancò di penalizzare la restante documentazione o quanto meno di condizionarne l'effettiva fruibilità.

Al regolamento del 1875 fecero seguito altri due regolamenti generali, nel 1902 e nel 1911, che non apportarono però sostanziali modifiche al quadro preesistente. Da segnalare che il regolamento del 1911 dettò l'ordinamento delle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli archivi di Stato, un

regolamento destinato ad una longevità quasi biblica, dal momento che esercita ancora oggi i suoi effetti, sia pure a fronte delle trasformazioni che in un secolo hanno profondamente modificato il mondo intorno agli archivi.

Di diverso tenore la legge del 1939 (la 2006 del 22 dicembre) che inaugura un periodo nuovo, rivedendo l'organizzazione dell'intero settore e allargandone, almeno formalmente, le competenze anche a documentazione diversa da quella di produzione statale, con la istituzione delle soprintendenze archivistiche cui è affidata la vigilanza sugli archivi degli enti pubblici e dei privati. Per i motivi che conosciamo la legge del 1939 ebbe però solo parziale e tardiva attuazione.

I suoi limiti e le sue contraddizioni vennero però superati dal DPR 1409 del 1963 che segna per molti versi un punto fermo e inaugura una lunga stagione di stabilità normativa dentro alla quale le istituzioni archivistiche sono sensibilmente cresciute. Sono questi i decenni in cui viene definitivamente prendendo forma il modello conservativo italiano quale ancora lo conosciamo, inteso come insieme di norme, istituzioni e pratiche finalizzate alla organizzazione, conservazione e fruizione del patrimonio documentario. Anche il Testo Unico dei Beni Culturali del 1999, poi sostituito dal Codice dei Beni Culturali e Ambientali del 2004, norme che, muovendo dalle diverse leggi ad hoc preesistenti, accorpano la legislazione relativa ai diversi comparti dei beni culturali in un provvedimento unico, senza intervenire in sostanza a modificare questi assetti.

Dal DPR 1409 emergono chiaramente i lineamenti del *modello conservativo* italiano, quale esso si presenta sostanzialmente a tutt'oggi malgrado alcune modifiche intervenute recentemente. Al vertice di questa piramide sta, con compiti di coordinamento e programmazione, la Direzione Generale degli Archivi, che dipende funzionalmente del Ministero dei Beni Culturali e Ambientali. Tali lineamenti sono stati modificati e parzialmente sconvolti da un discutibile decreto del 24 novembre 2014, che, come vedremo, accorpa alcune soprintendenze.

In particolare lo Stato attraverso le diverse istituzioni subordinate alla Direzione Generale ha l'obbligo di:

- *conservare* gli archivi degli Stati italiani preunitari, i documenti degli organi giudiziari e amministrativi dello Stato

non più occorrenti alle necessità ordinarie del servizio, tutti gli altri archivi e singoli documenti che lo Stato abbia in proprietà o in deposito per disposizione di legge o altro titolo. Tale obbligo viene assolto dall'Archivio Centrale dello Stato e dagli archivi di Stato istituiti in ogni capoluogo di provincia del Paese;
- *esercitare la vigilanza* sugli archivi degli enti pubblici, sugli archivi di notevole interesse storico di cui siano proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, i privati. La vigilanza è affidata alle soprintendenze archivistiche.

In definitiva quindi lo Stato da un lato ha l'obbligo di conservare la documentazione che produce o che comunque rientra nelle sue competenze istituzionali e dall'altro deve vigilare sugli archivi prodotti da soggetti diversi dallo Stato stesso. Questi ultimi, salvo casi eccezionali, devono provvedere autonomamente alla conservazione dei loro documenti istituendo propri archivi storici rispondenti ai dettami normativi e qualitativi indicati dalla legge. Ciò corrisponde ad un modello concettuale che esercita una forte influenza sulla organizzazione conservativa italiana, quello del *policentrismo conservativo*, secondo il quale le carte devono per quanto possibile essere conservate nello stesso luogo fisico in cui sono state prodotte, perché quello è il loro contesto ambientale e quello lo spazio cui fanno riferimento e da cui traggono autorevolezza informativa.

Che sia stato effettivamente più o meno policentrico, lo scenario che abbiamo rappresentato ha resistito tra alterne vicende fino ai giorni nostri e, almeno dal punto di vista del profilo organizzativo, conserva tutta la sua validità. Nella sua dimensione operativa quotidiana questa fitta rete manifesta invece purtroppo più di una crepa e molti segnali, alcuni dei quali già tangibili, fanno presagire che in tempi brevi si dovrà procedere a sostanziali ridefinizioni di assetti e modalità del quadro conservativo nel suo insieme, ridefinizioni non necessariamente fauste per gli archivi italiani, che stanno conoscendo in questa congiuntura una debolezza forse mai provata in precedenza.

3.3 Il terzo tempo: la normativa archivistica allo specchio del documento informatico

Gli assetti abbozzati nel 1939 e "santificati" nel 1963 hanno consentito, sia pure in mezzo a mille difficoltà di ordine economico e organizzativo, di vivere una lunga stagione di sostanziale stabilità al riparo del solido ombrello disegnato dal legislatore. Ma, poco prima del volgere del Millennio, si sono manifestati i primi segnali di un cambiamento destinato in pochi anni a diventare quasi travolgente e capace di mettere in discussione gli assetti consolidati.

L'inizio di questa nuova fase si fa convenzionalmente coincidere con la emanazione della legge 241 del 1990 che – pur non essendo una legge propriamente archivistica – integra, e in qualche caso modifica, la legislazione precedente, soprattutto per ciò che riguarda la percezione di cosa si debba intendere come documento. Il fatto nuovo e inevitabile che impatta sull'intero universo documentario e tende a modificare sensibilmente il quadro giuridico in materia è infatti proprio la nascita e la definitiva affermazione del documento informatico.

Sotto questo punto di vista la realtà italiana è caratterizzata da un'intensa attività del legislatore che ha portato alla definizione di un quadro normativo la cui evoluzione – sia pure tra molte incertezze – ha progressivamente, e significativamente, modificato il contesto complessivo. Il sistema giuridico che ci troviamo oggi di fronte è articolato e, per certi versi, non del tutto soddisfacente, soprattutto per quanto riguarda le prospettive di conservazione a lungo termine dei nascenti archivi informatici.

Le norme italiane in materia di documenti informatici sono sicuramente avanzate ma risultano condizionate, oltre che dalla effettiva complessità degli ambiti di applicazione, anche dalla loro frammentarietà e dalla intensa dinamicità con cui – quasi inevitabilmente – evolvono. Il ruolo del legislatore e quello delle strutture tecnico/scientifiche che dovrebbero supportarlo tendono spesso a sovrapporsi e in qualche caso a contrapporsi. Quella che è stata chiamata "l'alluvione normativa" sembra insomma in primo luogo la spia di un percorso ancora incerto e di una transizione assai complessa e ben lungi dalla sua definitiva maturazione.

Uno dei limiti fondamentali sta nella difficoltà di raccordare le esigenze di natura giuridico-amministrativa con quelle di carattere storico e culturale. In ultima analisi si rischia di perdere di vista il concetto di archivio inteso come complesso univoco di documenti collegati da un sistema di relazioni, focalizzandosi invece sul singolo documento o sulle singole tipologie documentarie. Tende a

manifestarsi una sorta di corto circuito normativo, per effetto del quale le disposizioni che regolamentano la fase di produzione e gestione e quelle relative alla *conservazione di lungo periodo* dei documenti informatici faticano a parlarsi e a raccordarsi per garantire concretamente i rispettivi obiettivi. Proprio la *conservazione* è il problema dei problemi, sia dal punto di vista normativo che da quello operativo. Il rischio reale, in assenza di soluzioni, che ancora sostanzialmente non si vedono, è quello dell'azzeramento o comunque del drastico ridimensionamento della memoria della società contemporanea, quasi uno sberleffo per un tipo di civiltà che crede di abbuffarsi ogni giorno di informazioni e si sente come mai al centro dei flussi comunicativi. Basta spegnere i riflettori, però, o semplicemente riuscire a svincolarsi dal presente obbligatorio in cui la nostra vita digitale ci costringe, per comprendere come giuridicamente, tecnicamente e culturalmente la memoria digitale contemporanea, se nessuno si preoccuperà seriamente della sua conservazione, è destinata ad evaporare insieme ai sistemi che la hanno generata sotto forma di informazione galoppante.

L'articolato castello costruito dal legislatore intorno al documento informatico, per quanto sostanzialmente valido in sé, non ha ponti levatoi (e nemmeno porte) che si aprano in direzione del raccordo giuridico, tecnico, operativo ed economico tra due modelli, quello della produzione e gestione e quello della conservazione, che muovono da presupposti diversi verso altrettanto diversi obiettivi. È pur vero che le più recenti disposizioni in materia di archivi intesi come beni culturali sembrano rivolgersi essenzialmente al mondo analogico e ripropongono modelli organizzativi e conservativi che non recepiscono le peculiarità e le emergenze che derivano dalla necessità di conservazione dei documenti elettronici. Manca cioè la volontà (o la possibilità) esplicita di raccordare il quadro normativo di natura essenzialmente tecnologica, giuridica e amministrativa che caratterizza l'universo informatico con quello che regolamenta i beni culturali, con ciò che ne consegue sul piano delle risorse da destinare a questo settore. Senza considerare, inoltre, la evidente carenza di risorse economiche e di specifiche professionalità che penalizza il settore dei beni culturali e rende difficilmente ipotizzabile la realizzazione in tempi brevi delle costose e complesse infrastrutture necessarie a sostenere l'impatto di attività come

quelle che servono a garantire la conservazione permanente dei documenti informatici.

In generale la considerevole mole di provvedimenti e di regolamenti emanati in materia valuta superficialmente la dimensione archivistica del problema e tende a privilegiare aspetti tecnici e operativi in senso stretto. Per lungo tempo il legislatore ha generalmente posto scarsa attenzione al problema della conservazione permanente del documento informatico, malgrado che, almeno dal punto di vista scientifico, i rischi cui il documento elettronico, schiavo dell'obsolescenza, esponeva la memoria di natura culturale fossero stati tempestivamente e ripetutamente riconosciuti e segnalati. La definizione di un corpus giuridico in materia di documento informatico ha attraversato almeno due decenni. Dal punto di vista strettamente documentario un primo momento di sintesi di questa intensa attività di ridefinizione delle procedure che regolamentano la vita della Pubblica Amministrazione e i suoi archivi è rappresentato dal DPR 428/1998, che si inserisce nel quadro delle riforme amministrative e del processo di semplificazione avviato dalla legge 241/1990. Per effetto di questo nuovo regolamento si colmò tra l'altro un vuoto legislativo in materia di gestione degli archivi correnti e di deposito della Pubblica Amministrazione che durava da un secolo, abrogando il RD 35/1900, con il quale era stato approvato il "Regolamento per gli Uffici di registratura e di Archivio delle amministrazioni centrali". Poco tempo dopo il DPCM 8 febbraio 1999 definì le modalità secondo le quali produrre e gestire documenti informatici che potessero avere rilevanza giuridica, per effetto delle quali la firma digitale, cioè il metodo di identificazione informatica di un documento, divenne elemento caratterizzante dell'autenticità, dell'affidabilità e dell'integrità del documento stesso.

La mole e la frammentarietà delle disposizioni emanate fino a quel momento resero però indispensabile un intervento di razionalizzazione che portò alla emanazione del "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", il già citato 445/2000, che sostituì e integrò in larga misura le indicazioni normative del DPR 428/98. Altro testo di ordine generale e di assoluta importanza, e anch'esso già citato, è il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), uno strumento normativo orientato alla regolamentazione

della dematerializzazione dell'attività amministrativa che ha inevitabili e importanti ricadute anche in ambito archivistico. Anche il CAD non ha recepito fino in fondo l'esigenza urgente di individuare adeguate forme di tutela della memoria culturale in ambiente digitale.

Esiste insomma il pericolo che il legislatore dia vita ad un modello conservativo instabile, che esasperi la distinzione tra vecchio e nuovo o, se vogliamo, tra analogico e digitale, all'interno del quale tende ad affievolirsi la dimensione culturale, a tutto vantaggio di una percezione essenzialmente tecnica e gestionale.

Segnali di una relativa inversione di tendenza si colgono però proprio nelle regole tecniche di attuazione del CAD nelle quali, senza entrare qui nel dettaglio, viene innanzitutto recuperato il concetto di archivio come insieme di relazioni di cui è componente essenziale il fascicolo, inteso come aggregazione logica dei documenti relativi a un determinato affare. Le stesse regole tecniche individuano, sia pura in maniera perfettibile, il profilo del conservatore digitale, cioè del soggetto pubblico o privato cui siano delegate le funzionalità e le responsabilità della conservazione di lungo periodo. Gli spunti che emergono dalle regole tecniche evocano scenari di estrema complessità e, ovviamente, non dipanano magicamente l'intricata matassa su cui ci siamo a lungo soffermati ma contribuiscono finalmente a creare i presupposti per una risposta non solo alla domanda (pure sacrosanta) del "come si conserva?" ma anche a quella del "perché si conserva?".

11 Gianni Penzo Doria, *Piove sugli archivi. L'alluvione normativa dal 1990 al 1996*, in "Archivi e cittadino". Atti della giornata di studio (Chioggia 8 febbraio 1997), a cura di G. Penzo Doria, p. 156-174.

4. Archivio/archivi. Il concetto di archivio e il ciclo vitale del documento

4.1 Archivista sarà lei! Una parola per molti significati

Fin dall'introduzione ci siamo impegnati nel tentativo di definire con puntualità cosa sia o non sia un archivio. Nella speranza di trovare un significato stabile a questo termine sfuggente abbiamo fatto ricorso alle definizioni consacrate prima dalla pratica disciplinare e poi dagli standard internazionali. Ma basta poco per accorgersi che tali definizioni non esauriscono l'universo lessicale e, potremmo dire, le fenomenologie che si sprigionano dalla parola né ne chiariscono le molteplici possibili accezioni e le potenziali distorsioni interpretative. Molto "archivisticamente", e con quella deviazione tassonomica che inevitabilmente affligge chiunque si occupi di questa disciplina, cerchiamo allora di declinare la parola nei principali significati che gli vengono attribuiti valutando le conseguenze che ne derivano nell'uso sia quotidiano che specialistico. Indipendentemente dalle sue radici etimologiche, sulle quali ci siamo soffermati nelle pagine introduttive, nel linguaggio quotidiano la parola ricorre infatti con estrema frequenza, assumendo una gamma di significati piuttosto ampia e quasi mai coincidente con il senso che a tali espressioni si attribuisce in archivistica.

La prima distinzione da introdurre, perciò, è quella tra l'uso del termine e dei suoi derivati nel linguaggio comune e il significato, o i significati, che tali termini assumono in archivistica.

Al riguardo possiamo intanto precisare che nel linguaggio comune l'archivio e l'atto dell'archiviare corrispondono ad una collocazione a riposo dell'atto o dell'oggetto (e perfino dell'essere umano) archiviato, e presuppongono in sostanza la scomparsa di

tale atto o oggetto (ci si augura non dell'essere umano) dalla realtà. Per esempio tra le definizioni che il vocabolario Treccani dà del verbo archiviare si possono segnalare: "Nell'uso giudiziario, passare all'archivio gli atti d'istruttoria di un reato la cui notizia sia risultata infondata: *il caso è stato ormai archiviato*; quindi, nel linguaggio di tutti i giorni, *archiviare una pratica* significa metterla da parte dopo aver constatato l'inutilità, o l'impossibilità, di ogni tentativo di espletamento" e: "Accantonare, mettere definitivamente da parte".[12] Si tratta di due definizioni ineccepibili che individuano una determinata percezione della parola ma la collocano all'interno di un universo sostanzialmente passivo.

Il termine assume poi un ulteriore e più ampio significato quando viene utilizzato in ambito informatico, prevalentemente in lingua inglese. In questo caso sta a indicare una raccolta di dati e/o file che non coincidono con la percezione che noi abbiamo dell'archivio. Naturalmente le due accezioni del termine hanno piena cittadinanza nel linguaggio comune, anche se per certi versi tendono a enfatizzare la percezione inevitabilmente "tristeggiante" che l'opinione pubblica ha di archivi e archivisti.

Tra gli addetti ai lavori, invece, tali termini si riferiscono all'oggetto stesso della disciplina e devono essere recepiti in maniera positiva e, soprattutto, dinamica. Per l'archivistica, insomma, archiviare non significa esaurire un processo ma, piuttosto, dar vita a una serie di complesse attività di ordine tecnico/scientifico che hanno importanti ricadute sulla sfera giuridica, economica e culturale. In questo caso, sia pure negli ambiti della polisemia che preciseremo sotto, dentro al termine si annida quindi una pluralità di significati, che vanno da quelli strettamente tecnici a quelli giuridici e culturali e a cui si accompagna una vasta gamma di attività specialistiche.

Introdotte queste prime distinzioni possiamo passare a valutare e definire l'uso della parola archivio in ambito specialistico. Anche in questo contesto, però, la polisemia del termine torna a manifestarsi e impone alcune distinzioni. Possiamo introdurne sostanzialmente tre:

- *l'archivio come locale di conservazione dei documenti*: in questo caso il termine indica un luogo fisico, il locale dove vengono depositati i documenti e quindi un deposito o un capannone (escludendo magari scalcinate soffitte e scantinati solinghi).

In questa accezione il termine porta con sé una pluralità di riferimenti tecnici e logistici che ruotano sostanzialmente intorno ai temi della sicurezza e dell'efficienza dei locali di conservazione. Tali locali, secondo le leggi generali in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e in linea con le indicazioni della archiveconomia, cioè di quella branca della disciplina che si occupa proprio di questi aspetti, dovrebbero corrispondere a tutta una serie di puntuali requisiti in termini di collocazione, capienza, valutazione della temperatura e dell'umidità, arredamento, mantenimento delle condizioni igieniche e controllo degli agenti patogeni (quelli che Eugenio Casanova definiva efficacemente "la flora e la fauna degli archivi"). L'obiettivo principale è naturalmente quello di garantire l'incolumità fisica ai documenti, per i quali non di rado invece si individuano destinazioni decisamente poco confortevoli;

- *l'archivio come istituto di conservazione*: oltre ad individuare essa stessa un'entità fisica (ad esempio l'Archivio di Stato di xyz, inteso come edificio i cui depositi conservano fondi), questa accezione del termine si riferisce soprattutto ad un'istituzione di natura essenzialmente culturale che, per eliminare ulteriori sovrapposizioni, possiamo meglio definire come *istituto di conservazione* (ad esempio, appunto, un archivio di Stato ma anche qualsiasi altro soggetto pubblico o privato i cui obiettivi siano quelli della conservazione e della promozione del patrimonio documentario). L'archivio è quindi in questo senso un istituto culturale allo stesso modo in cui lo sono un museo o una biblioteca. Per meglio inquadrare questo concetto potrà essere utile richiamare la definizione di *soggetto culturale pubblico* che viene data nel *Manuale per il web culturale pubblico* frutto delle ricerche del progetto Minerva e cioè "un'istituzione, organismo o progetto di interesse pubblico che abbia quale finalità statuita quella di produrre, conservare, tutelare, valorizzare e diffondere cultura in ogni settore (archivi, biblioteche, patrimonio mobile e immobile archeologico, storico-artistico e scientifico, architettonico, etnografico e antropologico";[13]
- *l'archivio come complesso organico di documenti*: la terza definizione, quella che abbiamo già introdotto in apertura e che ci riguarda più da vicino, individua l'oggetto principale

del nostro studio, il complesso organico di documenti su cui ci soffermeremo nel dettaglio nelle pagine seguenti.

4.2 Sotto il segno del vincolo o dell'archivio in senso proprio

Prima delle definizioni canoniche, che pure sono necessarie, riprendendo alcune suggestioni sviluppate fin dalla premessa è opportuno sottolineare come quello che chiamiamo archivio in senso proprio o fondo archivistico è in sostanza un caleidoscopio che a secondo della prospettiva da cui lo si guarda restituisce immagini e contenuti diversi e impone, per così dire approcci e comportamenti distinti. In questo senso a suo tempo Giorgio Cencetti – con una definizione inossidabile – definì l'archivio come una *universitas rerum*, un pianeta di cose popolato non solo da documenti in senso stretto, ma, come vedremo, da tutte le entità informative e da tutte le relazioni che in ultima analisi sostanziano l'archivio stesso. Al di là delle definizioni, pensare a un archivio come a un semplice insieme di documenti non restituisce quindi la complessità e la articolata ricchezza di questi complessi documentari. Il concetto stesso di documento all'interno di determinate tipologie di fondi tende a dilatarsi e ad assumere forme diverse da quella testuale a cui abitualmente lo riconduciamo. Così in un archivio sportivo un pallone da basket sarà un "documento", quasi naturale propaggine di quelli testuali, ovvero in quello di una casa di moda una scarpa o un abito avranno dignità documentaria e rappresenteranno ciò che i documenti si limitano a raccontare, sviluppando una prospettiva che potremmo definire tridimensionale dell'archivio stesso.

Al di là della sua composizione fisica, cioè della natura degli oggetti che lo sostanziano, l'archivio nelle sue molte possibili declinazioni, è però un corpo unico, un *unicum* in ogni senso, che reagisce in maniera differente alle sollecitazioni cui nelle diverse fasi della sua vita è sottoposto.

Intorno ad una definizione condivisa del concetto di archivio in senso proprio si è lavorato per decenni, magari talvolta esagerando nella sottigliezza delle argomentazioni teoriche. Senza indugiare su questo lungo dibattito possiamo riproporre la definizione su cui la comunità scientifica italiana (ma sostanzialmente anche quella

internazionale, malgrado alcune derive) concorda: “complesso di documenti prodotti o comunque acquisiti durante lo svolgimento della propria attività da magistrature, organi e uffici dello stato, enti pubblici e istituzioni private da famiglie e persone”. In questa accezione, come abbiamo visto, si può utilizzare anche il termine *fondo* o *fondo archivistico*. La parola fondo, nelle diverse varianti linguistiche, è anzi quella che a livello internazionale viene più comunemente usata per identificare l’archivio. Vale la pena allora ribadire la definizione di fondo che si ricava dalle norme internazionali per la standardizzazione della descrizione archivistica (ISAD). Tale definizione arricchisce e completa quella che abbiamo già dato e individua il fondo come “l’insieme dei documenti creati e/o accumulati e usati in maniera organica da privati, gruppi o istituzioni nel corso dell’attività e delle funzioni del soggetto produttore a prescindere dalla loro forma o supporto”. Le due definizioni nella sostanza coincidono, anche se quella formulata dagli standard allarga opportunamente l’ambito di applicazione a tutte le tipologie di documento, indipendentemente dal formato e fa quindi esplicito riferimento anche al documento informatico.

Su ambedue le definizioni si staglia con tutta evidenza un convitato di pietra: il *soggetto produttore* cioè l’ente o la persona che generano la sedimentazione documentaria. L’archivio è in tutti i sensi figlio di un soggetto produttore e la natura e le vicende del padre segnano in profondità la vita del figlio. Dato un archivio esiste sempre un soggetto produttore, e conoscerne la fisionomia e gli assetti istituzionali si rivela fondamentale.

A margine di queste definizioni, che costituiscono essenzialmente delle astrazioni, è importante sottolineare che gli archivi non sono però il pedissequo risultato di formule teoriche, ma il frutto di attività umane. Come tali essi sono sottoposti, nel percorso di produzione, uso e conservazione, ad una serie di trasformazioni che possono portare a risultati diversi anche partendo da premesse uguali. Tali trasformazioni e il loro studio attento impediscono perciò di parlare di un rapporto speculare tra il soggetto produttore e l’archivio e, soprattutto, fanno di ogni fondo un *unicum* irripetibile. Chi studia i fondi archivistici dovrà perciò esercitare una costante mediazione tra gli enunciati teorici e un solido pragmatismo, orientato a individuare gli elementi congiunturali che ne determinano le specifiche fisionomie. Il bravo archivista dovrà insomma essere capace di interpretare al meglio quella che

potremmo definire la personalità del fondo archivistico, nel tentativo di restituire al meglio le diverse sfumature che lo connotano.

Queste divagazioni di antropologia archivistica non esimono naturalmente dalla consapevolezza dell'esistenza di coordinate di riferimento generali. Ogni archivio è un *unicum*, ma, tanto per restare sull'onda della deriva antropomorfa che abbiamo iniziato a cavalcare, può avere dei fratelli. Questo rapporto di parentela assimila perciò tutti i fondi generati da una medesima tipologia istituzionale di soggetto produttore, che avranno strutture e contenuti informativi analoghi salvo differenziarsi per effetto delle specifiche vicende conservative. Chi studia gli archivi deve quindi sapere che a fronte di elementi costanti esistono variabili che devono essere valutate con attenzione. Questa sensibilità (alimentata peraltro da una solida preparazione di natura storica e istituzionale e confortata da uno studio attento della realtà oggetto di valutazione) rappresenta una delle doti essenziali dell'archivista.

Fatte queste premesse, per meglio definire il concetto di archivio occorre adesso soffermarsi su un elemento fortemente qualificante, quello che si definisce *vincolo archivistico*.

L'elemento che consente di distinguere tra una semplice raccolta (o *collezione*) di documenti e un archivio in senso proprio si definisce appunto vincolo archivistico. Sulla carta (ma anche nelle carte) il vincolo è il nesso che collega in maniera logica, necessaria e involontaria la documentazione posta in essere dal soggetto produttore. Tale vincolo esiste anche in assenza di manifestazioni estrinseche (numerazioni, classificazioni...).

Nell'archivio contemporaneo, come vedremo, l'azione che genera il vincolo è la *classificazione archivistica.* Essa basandosi su uno strumento tendenzialmente oggettivo (il *titolario*) che conferisce involontarietà alla collocazione logica e fisica del documento, lega in maniera necessaria tutti i documenti che condividono il medesimo indice di classificazione in quanto relativi alla stessa pratica.

A titolo di esempio possiamo vedere la concreta manifestazione del vincolo nella formazione di uno o più fascicoli che siano il risultato di un determinato procedimento amministrativo.

Prendiamo il caso di una concessione edilizia. La pratica si aprirà con una richiesta di concessione avanzata da un cittadino, cui farà seguito la risposta dell'ente (nella fattispecie un Comune) che

chiederà al cittadino ulteriori documenti a sostegno della richiesta. A seguito della comunicazione ricevuta dal Comune l'interessato alla concessione produrrà a sua volta i documenti richiesti e così via fino alla concessione della licenza. Ogni materia trattata genera quindi un flusso documentale in entrata e in uscita i cui documenti sono tenuti insieme, potremmo dire inevitabilmente, da un legame (il vincolo) che ne qualifica fortemente il valore informativo.

Seppur assai banalizzato l'esempio che abbiamo portato ci fa vedere quindi come un procedimento generi una serie di documenti legati da un vincolo di necessarietà (domanda-risposta) e di involontarietà (la collocazione del documento è determinata dal titolario e dal flusso logico e funzionale e non da scelte individuali) che fanno sì che ogni singolo documento si leghi ai precedenti e ai successivi e abbia significato in quanto parte di un contesto più ampio costituito da ciò che lo procede e da ciò che lo segue. Rompere o non rispettare il vincolo (per esempio raccogliendo tutte le domande di concessione in un fascicolo e tutti i documenti prodotti successivamente in altrettanti fascicoli diversi) significa decontestualizzare il documento cioè, in sostanza, depauperare il potere informativo (sia esso giuridico o culturale) che il documento assume proprio in relazione al contesto dell'affare cui si riferisce. Per tornare al nostro esempio è infatti evidente che il recupero di una domanda di concessione edilizia sia a fini amministrativi che storici ha in sé poco significato quando non si riescano a seguire i diversi passaggi dell'iter complessivo, quando cioè non sia possibile collocare il singolo documento all'interno del contesto che ne ha determinato la produzione. La comprensione effettiva di una pratica nel suo insieme, sia per il giudice che per lo storico, è possibile perciò solo quando questi criteri di gestione vengono rispettati. Un documento sperduto tra le onde di un archivio (o, meglio, di un non archivio) è qualcosa di simile alla palla nelle mani di un giocatore di basket cui, nel bel mezzo della partita, spariscano canestro, compagni e squadra avversaria. Il giocatore (ovvero l'archivista o lo studioso) ha sì la palla, ma la palla da sola è un semplice oggetto rotondo privo di senso se vengono a mancare gli altri punti di riferimento. Ogni singolo documento, insomma, al di là delle definizioni teoriche di vincolo, ha bisogno di essere posto in relazione con gli altri e con il complesso documentario nel suo insieme per poter sviluppare davvero il proprio potenziale informativo. Solo così il nostro cestista potrà cogliere il senso del

gioco, dare un significato alla sua palla e soprattutto sapere cosa farne.

Per questi motivi la costituzione e l'individuazione del vincolo sono determinanti ai fini della corretta gestione e utilizzazione dell'archivio nelle sue diverse fasi di vita. In assenza del vincolo al contenuto informativo del documento vengono a mancare quegli elementi di contesto che ne qualificano il valore sia giuridico che storico e, in una parola, l'affidabilità.

4.3 Uno, nessuno, centomila: dall'archivio all'archivio inventato

Le acque tutto sommato tranquille in cui nuotano gli archivi in senso proprio, costantemente alimentate da solidi e confortanti affluenti teorici, hanno avuto da sempre effetti taumaturgici sugli animi tendenzialmente ansiosi degli archivisti e dei loro "clienti". La definizione canonica, risultato di un lungo processo di valutazione tecnica, scientifica e culturale, corroborata da quella di vincolo, ci dice senza ombra di dubbio cosa sia un archivio.

Questi modelli sono stati messi a punto sulla base di una fenomenologia documentaria largamente rappresentata nel nostro panorama conservativo e mantengono ancora la loro incontestabile efficacia, sia a sostegno dei processi di corretta sedimentazione e gestione degli archivi in formazione sia per quanto riguarda le attività retrospettive di ordinamento e inventariazione, che si manifestano in un momento diverso e successivo da quello della formazione.

Detto questo corre però anche l'obbligo di notare come tali modelli, per quanto generalmente validi, non esauriscano una realtà che, per una serie di motivi, tende spesso a sfuggire a tentativi troppo rigidi di codificazione. Per questa ragione i principi canonici devono essere sicuramente tenuti come ineludibili punti di riferimento ma, una volta di più, occorre saperli confrontare con i meccanismi che stanno concretamente alla base dei sistemi di formazione, gestione e conservazione degli archivi.

Soprattutto certe trasformazioni recenti hanno prima increspato e poi messo in forte agitazione le acque placide cui alludevamo in apertura del paragrafo e, in qualche caso, hanno addirittura fatto sì che esse rompessero gli argini che le contenevano.

La definizione di archivio, con tutto quello che ne consegue, e lo stesso metodo storico su cui torneremo in dettaglio più avanti, pongono al centro della riflessione il rapporto univoco tra soggetto produttore e fondo. Si tratta evidentemente di un rapporto innegabile e ineludibile ma, quando lo si analizzi più da vicino, non si può fare a meno di notare come nella realtà italiana esso sia stato letto nella maggior parte dei casi in una maniera fortemente selettiva rispetto alla tipologia dei soggetti produttori presi in considerazione. In altre parole, per lungo tempo l'attenzione si è concentrata su soggetti produttori il cui profilo corrispondeva a quello delle istituzioni pubbliche, cui meglio si attagliano quelli che ancora oggi assumiamo come principi basilari della disciplina. Ma, proprio perché non si può comunque prescindere dal rapporto tra soggetto produttore e fondo, occorrono al riguardo almeno due precisazioni. La prima riguarda l'ampia gamma di possibili soggetti produttori, che non si esaurisce certo con le istituzioni pubbliche ma si articola in un panorama assai diversificato, fino ad individuare, ad esempio negli archivi di persona, modalità di aggregazione cui difficilmente possono applicarsi in maniera automatica i modelli teorici cui abbiamo accennato. Questo avviene sia perché nello sviluppo delle loro attività determinate tipologie di soggetti produttori seguono procedure assai poco strutturate sia perché a sostanziare molti di questi archivi sono tipologie documentarie più difficilmente gestibili secondo logiche troppo rigide. Si pensi ad esempio all'archivio di un artista o di un architetto, dove materiali documentari di natura iconografica, o comunque non testuale, possono avere un ruolo prevalente senza peraltro rientrare nello sviluppo di procedimenti burocratici in senso stretto. In tutti questi casi i modelli teorici devono confrontarsi con una realtà della produzione e della conservazione che influenza sensibilmente il quadro complessivo. E, d'altra parte, anche per fondi prodotti da soggetti istituzionali è stato notato da tempo come sia abbastanza ingenuo confidare in un automatico rispecchiamento del fondo nel profilo del soggetto produttore.

Altro elemento da tenere presente è il livello di forte ibridazione documentaria che caratterizza in particolare gli archivi contemporanei e che si manifesta sia nei meccanismi di produzione che nella morfologia di complessi che si configurano sempre più spesso in maniera che potremmo definire *integrata*. Abbiamo già avuto modo di notare come in un archivio dello sport anche un

attrezzo sportivo possa avere valenza di testimonianza documentaria in quanto, appunto, integra e completa le carte che fanno riferimento all'attività del soggetto produttore. Sul tema torneremo parlando di integrazione tra archivi, biblioteche e musei, ma è importante sottolineare l'esigenza di un approccio laico ai sistemi documentari, intesi come espressione di una fenomenologia che spesso va oltre al rapporto meccanico che lega un soggetto produttore al suo archivio.

Senza entrare qui in ulteriori dettagli occorre innanzitutto prendere atto delle modalità sempre più complesse e "orizzontali" secondo le quali operano anche le istituzioni pubbliche, in particolare le pubbliche amministrazioni, modalità che si rispecchiano (in questo caso puntualmente) sugli archivi.

In seconda battuta gioca un ruolo importante al riguardo anche l'ibridazione dei supporti, che ormai fa sì che gli archivi con cui ci si confronta vadano in molti casi perdendo la loro univocità fisica a vantaggio di un polimorfismo caratterizzato dalla convivenza di supporti e formati di diversa tipologia che ne condizionano le modalità di gestione e conservazione. *Non solo carta*, insomma, per scimmiottare uno dei più idioti e diffusi marchi della cartellonistica pubblicitaria recente.

La moltiplicazione dei modelli di sedimentazione investe, con esiti diversi, sia gli archivi storici, interessati in maniera sempre più massiccia da flussi di migrazione al digitale che determinano la generazione di nuovi complessi non necessariamente "conformi all'originale", sia gli archivi in formazione, all'interno dei quali tendono a modificarsi e in qualche caso a disperdersi, i luoghi, i tempi e i modi di organizzazione dei documenti.

Vediamo innanzitutto di andare a verificare quale sia la situazione all'interno degli archivi in formazione, mantenendo fermo l'interesse, per il momento, su quelli che abbiamo definito archivi in senso proprio, sia pure con la consapevolezza delle trasformazioni a cui anche questo concetto è esposto.

Restringendo l'analisi a questa tipologia di fondi, nell'ambito dei sistemi documentari di produzione recente le manifestazioni della sedimentazione possono essere sostanzialmente di tre tipi:

- archivi analogici,
- archivi informatici,
- sistemi integrati.

Nella definizione di archivi analogici sono compresi tutti quei complessi archivistici che raccolgono in massima parte documenti cartacei, cui si possono aggiungere documenti registrati su supporti diversi, quali cassette audio e video, nastri magnetici. Questa la definizione di documento analogico formulata per esempio nella Delibera CNIPA 11/2004, art. 1, comma 1, lett. B: "documento formato utilizzando una grandezza fisica che assume valori continui, come le tracce su carta (esempio: documenti cartacei), come le immagini su film (esempio: pellicole mediche, microfiche, microfilm), come le magnetizzazioni su nastro (esempio: cassette e nastri magnetici audio e video). Si distingue in documento originale e copia".

Per archivio informatico si intenderà invece una sedimentazione di documenti informatici, cioè prodotti, utilizzati, gestiti e (auspicabilmente) conservati esclusivamente in ambiente digitale.

I sistemi archivistici integrati – che come vedremo costituiscono il campione almeno quantitativamente più rappresentativo – sono infine il risultato della sovrapposizione delle due tipologie precedenti e dei relativi modelli di gestione. L'archivio integrato, o ibrido, è insomma una miscela le cui componenti e la cui densità variano in ragione del prevalere di questo o di quel supporto, per quanto, nella sostanza, e al di là di certi proclami pseudo avveniristici inneggianti a un mondo senza carta (il mitico *paperless office*) accompagnati da volgari aneliti a autodafé documentari, il supporto cartaceo sia ancora quello prevalente. Le tendenze future sono da verificare, anche se stando all'impianto normativo di riferimento questo rapporto sembra destinato a invertirsi a tutto vantaggio dei documenti informatici. Non mancano, naturalmente, i rischi di sovrapposizioni o duplicazioni tra l'archivio analogico e quello informatico, soprattutto nei casi in cui per una serie di motivi – che vanno dalle carenze infrastrutturali alla mancanza di procedure definite – a torto o a ragione sia ritenuto ancora basso il livello di affidabilità dei documenti informatici.

Fin qui ci siamo limitati a valutare i problemi che si manifestano nelle trasformazioni degli archivi in senso proprio e in particolare in seno agli archivi in formazione, i più esposti, ovviamente, ai venti della rivisitazione informatica del concetto di documento.

La violenta accelerazione impressa dalla ICT ai sistemi di produzione, gestione e trasmissione dei documenti (così come, per certi versi, l'impatto della tecnologia su sedimentazioni consolidate)

ha però innescato un meccanismo di moltiplicazione e sovrapposizione delle sedimentazioni documentarie che è in qualche caso di difficile lettura e di ancor più complessa gestione e interpretazione. Ciò che era riconducibile ad una sostanziale univocità tende infatti a moltiplicarsi, in un gioco di specchi dove, come dicevamo, sfumano i confini rassicuranti di sistemi documentari fortemente connotati dal marcato ed evidente rapporto tra il soggetto produttore e la relativa sedimentazione documentaria.

I concetti stessi di biblioteca e archivio come luoghi fisici della conservazione o come risultato delle sedimentazioni documentarie sembrano non bastare più a contenere e a controllare questa marea montante, frutto della costante migrazione di documenti dall'universo analogico a quello digitale e della crescente diffusione di documenti che nascono su supporto digitale. Per interpretare queste nuove evidenze documentarie si sono coniate definizioni già passate nell'uso comune, come quella di *biblioteca digitale*, ovvero più lontane dal linguaggio quotidiano, come quella di *invented archives*. Si avverte insomma l'esigenza di adeguare anche semanticamente l'armamentario metodologico delle scienze documentarie, per cercare risposte convincenti ai problemi posti da una realtà sempre più caratterizzata da intrecci, rimandi e sovrapposizioni tra documenti e sistemi documentari. Al tempo stesso, in questi nuovi scenari vacillano anche molti degli steccati che tendevano e tendono a separare schematicamente gli oggetti che popolano il mondo dei documenti e le discipline che se ne occupano. Di fronte a certe aggregazioni digitali, entro le quali confluiscono documenti di origine, natura e formato diversi, sembra sempre più difficile, ad esempio, l'individuazione netta delle competenze e delle responsabilità da attribuire alla sfera archivistica o a quella biblioteconomica o, in certi casi, a quella museale. Nel caso specifico degli archivi, poi, almeno in alcuni contesti la polisemia innata del termine è ulteriormente arricchita (o forse definitivamente impoverita?) da definizioni che si modellano su un concetto molto ampio di archivio inteso ad esempio come *depository containing historical records and documents*.[14] Una definizione come questa, assunta pacificamente in determinati contesti, può sembrare perfino inoffensiva ma, in realtà, allarga inevitabilmente la percezione stessa di ciò che si chiama archivio e asseconda la tendenza a considerare archivio qualsiasi

raccolta di documenti indipendentemente dalla loro natura, dal loro supporto e dalla loro provenienza.

Quello che è certo – tralasciando le pur non banali dispute filologiche – è che il polimorfismo archivistico tende ormai a manifestarsi anche nella veste di aggregazioni documentarie del tutto nuove, caratteristiche dell'ambiente digitale. In questa fattispecie rientrano anche – e soprattutto – le sedimentazioni documentarie che sotto diverse forme si palesano nel web. Nello spazio telematico si assiste da un lato alla nascita di nuovi complessi documentari, in larga misura assimilabili agli archivi correnti e, dall'altro lato, al trasferimento e alla riorganizzazione, all'interno di contesti e formati del tutto nuovi, di archivi vecchi che tendono ad assumere nuovi profili per effetto della migrazione al digitale. All'interno di questa categoria confluiranno naturalmente in prospettiva anche i siti web istituzionali, o almeno parte di essi ma, allo stato attuale, queste aggregazioni documentarie sono il risultato, più o meno convincente, di migrazioni al digitale di documenti nati su supporto analogico, ovvero di assemblaggi tematici di documenti nati digitali.

Con una definizione che in qualche modo ne fissa le caratteristiche essenziali e la immaginifica (apparente) inconsistenza, queste sedimentazioni sono state appunto definite *invented archives*. Gli archivi inventati sono in sostanza aggregazioni di documenti digitali, ottenute assemblando unità archivistiche provenienti da contesti e sistemi documentari distinti. Non devono quindi essere confusi con i fondi digitalizzati, cioè con la trasposizione più o meno integrale di sedimentazioni cartacee in formato digitale e neppure con la digitalizzazione parziale di alcune tipologie documentarie realizzate a fini didattici o di promozione del patrimonio documentario. Nel caso specifico si assiste alla generazione di complessi documentari del tutto originali, caratterizzati da una rescissione del vincolo originario e alla sua moltiplicazione in una serie di relazioni tra i documenti che sono determinate, in maniera più o meno volontaria, proprio dal contesto di arrivo. Al tempo stesso viene meno l'univocità del rapporto tra soggetto produttore e sedimentazione o, meglio, si moltiplicano le provenienze.

Si tratta quindi di archivi (anzi di *non archivi*) decisamente diversi da quelli riconosciuti tali dall'ortodossia archivistica ma innegabilmente reali e soprattutto facilmente accessibili e fruibili. I

problemi che essi generano sono soprattutto quelli legati ad una corretta interpretazione dei loro contenuti e alla loro contestualizzazione, dal momento che da questi montaggi documentari possono prendere corpo nuovi sistemi di fonti, capaci in qualche caso di stravolgere nel contesto di arrivo il senso reale del documento originale. Al riguardo considerazioni decisamente condivisibili sono state sviluppate da Stefano Vitali che ha sottolineato tra l'altro che la "maggioranza delle raccolte di documenti che si addensano sul web sono delle semplici ed elementari trascrizioni (...) realizzate sovente con un'accuratezza filologica che lascia a desiderare, con un'inadeguata attenzione ai contesti archivistici di provenienza e con riferimenti ai quadri storici scarsamente approfonditi".15 Queste aggregazioni, come nota sempre Vitali, sono il risultato delle variegate aspirazioni di altrettanto variegati soggetti che si propongono fini assai diversi, che vanno dalla divulgazione, alla didattica o a presunti interessi di ricerca, per arrivare fino a modelli di contro informazione. Difficile quindi classificare nello specifico e in maniera dettagliata queste risorse, anche se vale la pena di segnalarne almeno una che, per le sue caratteristiche specifiche, manifesta meglio di altre l'anima sfuggente di queste tipologie di aggregazioni. In particolare vale la pena di citare *The september 11 digital archive*, i cui curatori dichiarano esplicitamente di utilizzare documenti digitali di diversa natura, provenienza e formato per raccogliere, conservare e presentare la storia degli attacchi terroristici del 2001 a New York e Washington. Il sito, nato per effetto del forte impatto emotivo generato dagli attentati, oggi raccoglie una mole imponente di documenti di testo (*stories*), oltre un milione e trecentomila e-mail, migliaia di immagini fotografiche, file audio, video e riproduzioni di documenti prodotti da soggetti istituzionali. I soggetti produttori di questa enorme raccolta sono molteplici, come molteplici sono i loro profili giuridici, dal privato cittadino ad agenzie governative, ma questa distinzione, per quanto velatamente e quasi inconsapevolmente riproposta nell'organizzazione di certe sezioni, non emerge sempre con chiarezza.

Si tratta senza dubbio di un fenomeno impressionante e al tempo stesso di una dimostrazione delle potenzialità del documento digitale di agevolare la nascita di giganteschi serbatoi di memoria palingenetica. Al di là di ogni altra considerazione, però, rimane il dubbio rispetto alle possibilità che questa aggregazione archivio

abbia di farsi fonte. Il timore è quello che, una volta svanita la percezione diretta dei contesti in cui l'evento è maturato, questa ricostruzione tematica basata su un punto di vista e su un'emotività molto precisa (e solo parzialmente dichiarata) acquisisca carattere di documentazione in qualche modo partigiana, e comunque non neutra e poco obiettiva rispetto ad un fenomeno la cui comprensione storica passa invece anche per altre sensibilità e per altri sistemi di fonti.

Si pensi infatti a un documento apparentemente neutro e oggettivo come una fotografia (per quanto ormai si sappia che le fotografie, e quelle digitali in particolare, sono quanto di meno neutro e oggettivo esista, esposte come sono a manipolazioni di ogni genere). E si pensi nella fattispecie ad una fotografia che ritrae l'impatto di uno degli aerei sulle torri. Quella immagine all'interno del *September 11 Internet Archive*, costruito (o inventato, appunto) dalla parte lesa, evocherà orrore e disperazione e, magari, potrà contribuire a giustificare possibili ritorsioni. La stessa foto, lo stesso documento, lo stesso file, calato nell'ipotetico sito del gruppo terroristico assumerà un valore opposto, sarà motivo di glorificazione dei martiri, ricordo di un successo militare e incitazione al reclutamento di nuovi kamikaze.

12 <http://www.treccani.it/vocabolario/archiviare/>.
13 *Manuale per la qualità dei siti Web pubblici culturali*, <http://www.minervaeurope.org/publications/qualitycriteria-i/indice0402/capitoloprimo0402.htm#definizioni>.
14 Si veda < http://www.thefreedictionary.com/archives>.
15 Stefano Vitali, *Passato digitale*, cit., p. 116.

5. Vita, morte e miracoli: il documento e il suo ciclo vitale

5.1 Il monumento, il testo, l'oggetto: per un profilo essenziale del documento

Il termine documento che fin qui abbiamo genericamente e magari superficialmente usato per indicare l'oggetto del desiderio (quando non delle sofferenze) di archivisti e utenti individua precise categorie giuridiche, amministrative, archivistiche e storiche. Sarà quindi opportuno, prima di incamminarci per i sentieri della pratica documentaria, analizzarne più nel dettaglio le definizioni e le multiformi declinazioni, con l'obiettivo di renderne meno vago e, appunto, generico, l'utilizzo, senza naturalmente avere la presunzione di esaurire in poche righe un tema su cui tanti studiosi si sono intrattenuti a lungo e in profondità.

Il documento è l'elemento costitutivo essenziale dell'archivio, l'atomo inscindibile su cui si concentrano le attenzioni dell'archivistica, della paleografia e della diplomatica. Cosa sia l'archivistica abbiamo già tentato di spiegarlo e continueremo a cercare di farlo entrando nel merito della sua dimensione operativa. La paleografia invece, come si ricava dalla radice etimologica composta da παλαιός "antico" e γραφή "scrittura", è una scienza che studia la storia e le tipologie delle scritture antiche, al fine di decodificarle. La paleografia è, se vogliamo drammatizzarne un po' la definizione, l'arte o la scienza che dà vita ai documenti antichi, mettendoci in condizione di leggerli e comprenderli, garantendone al tempo stesso l'affidabilità. Si occupa in particolare di analizzare testi manoscritti, indipendentemente dalla loro lingua e dal momento di produzione, limitando però generalmente il suo focus ai secoli che precedono la diffusione della stampa.

La diplomatica è invece una disciplina che pone l'accento non

tanto sul contenuto informativo dei documenti quanto sulla valutazione critica della loro forma e struttura. Obiettivo della diplomatica non è tanto il contenuto dei documenti quanto l'analisi della loro organizzazione formale e, per questo motivo, come ha ricordato in particolare Luciana Duranti, essa si applica non solo alle scritture antiche ma anche ai documenti contemporanei e in particolare a quelli digitali, per i quali la struttura assume un valore determinante ai fini della dimostrazione di autenticità.

Ma, dopo avere rapidamente inquadrato queste due discipline, torniamo al documento. Il termine, nella sua accezione generale, deriva dal latino *documentum,* facilmente riconducibile al verbo *docere* che significa insegnare, far sapere, ma anche, per estensione, testimoniare. Al di là dell'uso e del significato che assume nelle discipline documentarie quindi, la parola indica qualsiasi oggetto possa costituire testimonianza di un fatto o di un momento storico, indipendentemente dalla sua natura, dalla sua forma e dal suo supporto. O, per meglio dire, una testimonianza di qualsiasi forma che, generata nel contesto di determinati ambienti o civiltà, li rappresenta e consente di studiarne la natura.

In questo senso, quindi, anche un sito archeologico, un quadro, una scultura o un edificio sono dei documenti, secondo una percezione che è appunto quella del *documento/monumento*. Ma se limitiamo la definizione all'ambito delle discipline che si definiscono strettamente *documentarie*, al di là del latente gioco di parole, il significato del termine si restringe e slitta inevitabilmente verso quello di *testimonianza scritta*. In questo senso un documento è "ogni mezzo (in particolare e originariamente una scrittura) che consente di tramandare la memoria di un fatto provandone l'esattezza e le modalità. Soprattutto l'atto giuridico che si concreta in una scrittura"16 o, ancora più puntualmente, secondo la definizione di Paola Carucci, la "testimonianza scritta di un fatto di natura giuridica, compilata con l'osservanza di determinate forme che conferiscono al documento pubblica fede e forza di prova".

L'archivistica ha però un'accezione ampia del termine e tende ad accogliere nella dizione di *documento* tutta la documentazione di cui si compone un archivio, anche se si tratta di documenti informali, lettere private, documenti a stampa, fotografie, oggetti quindi privi di una formale rilevanza giuridica.

Un'ulteriore definizione da introdurre è quindi quella di *documento archivistico*, che fa corrispondere il documento stesso a

tutte le informazioni memorizzate su qualsiasi supporto e tipologia documentaria, prodotte o ricevute e conservate da un ente o da una persona nello svolgimento delle proprie attività o nella condotta dei propri affari. Il concetto di documento è svincolato dal legame con un particolare supporto: possono essere documenti archivistici anche le registrazioni audio e video, le registrazioni ottiche o magnetiche e ogni altra forma di memorizzazione di informazioni su un qualsiasi tipo di supporto.

Anche dal punto di vista della rilevanza giuridica, se sono rispettate determinate condizioni, è ininfluente il supporto su cui il documento è registrato, come precisava già l'articolo 22 della legge 241/90 che recitava: "È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti anche interni formati dalla pubblica amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa".

La sostanziale assimilazione funzionale e giuridica di documenti analogici e informatici non esime però dal valutare le opportune distinzioni concettuali e gestionali tra le due categorie.

Va quindi considerata questa distinzione importante e per così dire trasversale tra documenti analogici e documenti digitali.

Il documento analogico, nella grande maggioranza dei casi cartaceo, come sappiamo è un documento formato utilizzando una grandezza fisica che assume valori continui. I documenti analogici possono essere trasferiti su supporto digitale attraverso apparecchiature quali scanner o fotocamere. Si parla in quel caso di *dematerializzazione* dei documenti analogici, ovvero di riproduzione sostitutiva. Se vengono rispettate determinate procedure e determinati requisiti tecnici il documento dematerializzato (o digitalizzato) mantiene il valore giuridico dell'originale analogico.

Si parla invece di *documento digitale* in presenza di "testi, immagini, dati strutturati, disegni, programmi, filmati formati tramite una grandezza fisica che assume valori binari, ottenuti attraverso un processo di elaborazione elettronica, di cui sia identificabile l'origine". Secondo una definizione più vicina al linguaggio archivistico, il documento informatico è rappresentato da "una grandezza fisica che assume valori binari ottenuti tramite un processo di elaborazione elettronica e contiene informazione codificata con linguaggio convenzionale in bit".[17]

Stando invece al 245/2000 e al CAD, in maniera molto più

stringata il documento informatico è “la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti”. Dal punto di vista archivistico, alla luce di quanto abbiamo detto sopra, una simile definizione risulta restrittiva, se non lesiva della possibilità di pensare a un archivio in senso proprio, dal momento che espunge tutti quei documenti che non abbiano appunto rilevanza giuridica.

Al di là delle definizioni la considerazione magari più banale ma di decisiva importanza è che il contenuto di un documento analogico è registrato su un supporto attraverso il significato di simboli (alfabeti, figure) che possono essere *direttamente* compresi (letti) da un essere umano. Il contenuto di un documento digitale invece è registrato in una maniera e su un supporto che non possono essere direttamente compresi (letti) da un essere umano ed è rappresentato da simboli (numeri binari) che devono essere decodificati attraverso appositi strumenti informatici. Dal momento che l’uomo non può leggere il documento elettronico nella sua forma originale, è fondamentale che la trasformazione in un formato leggibile rispetti o riproduca le modalità adottate all’atto della produzione. Ciò significa che per mantenere l’accessibilità, l’affidabilità e l’integrità di tali documenti non è sufficiente salvaguardare fisicamente i documenti stessi, ma anche garantire le condizioni tecnologiche necessarie a far fronte a quella che si definisce *l’obsolescenza tecnologica,* cioè l’invecchiamento e la progressiva decadenza degli strumenti con cui originariamente sono stati prodotti i documenti.

Quindi, come avremo modo di vedere nel dettaglio, gestire e conservare documenti registrati su supporto informatico impone di utilizzare strumenti diversi e sviluppare attività distinte rispetto a quanto avveniva e avviene nell’universo analogico. In particolare, riducendo a poche parole una realtà estremamente complessa, la corretta garanzia di gestione e conservazione è legata alla possibilità, ma diremmo meglio alla necessità di svincolare i contenuti informativi dal formato e dal supporto originario per difenderli dall’obsolescenza.

A prescindere dal supporto le possibili tipologie di documento archivistico sono molto ampie. Tanto per fare alcuni esempi sono documenti archivistici: gli atti di natura giuridica o amministrativa, anche a mera rilevanza interna, prodotti sia da organizzazioni pubbliche che private; le scritture contabili; la documentazione tecnica prodotta all’interno di un ciclo produttivo; la

corrispondenza (o carteggio); gli epistolari personali o professionali, gli studi, le bozze di opere, i disegni e gli schizzi di artisti e architetti; le fotografie; il materiale audiovisivo; le diverse tipologie di documenti digitali prodotti a supporto delle attività.

In ragione delle diverse prassi e tradizioni e delle loro finalità i documenti o, per meglio dire le *unità archivistiche* (termine con cui si individua l'atomo costitutivo del fondo, la sua entità inscindibile, che può aggregare più unità documentarie, o essere costituita da una singola unità documentaria o ancora coincidere con un fascicolo, un registro, una filza o un volume) assumono caratteristiche fisiche diverse. Ne illustriamo qui solo alcune attingendo ad una fonte autorevole come il glossario reso disponibile dalla Direzione generale per gli archivi.[18]

- *Busta*. Unità di consistenza. È il contenitore nel quale vengono raccolti e conservati i fascicoli o – nel caso di atti singoli non raggruppati in fascicoli – i documenti sciolti. Si usano come sinonimo di busta le parole faldone e cartella. Si possono trovare usate nello stesso senso anche le parole *mazzo*, *fascio*, *pacco*, *filza*. Tali denominazioni, specifiche di aree storico-geografiche differenti, individuano in realtà le originarie unità archivistiche costituite, a fini di conservazione, da raggruppamenti più o meno organici di documenti. La parola *filza* (che ha assunto significati un po' diversi in differenti territori) deriva dall'uso risalente al Medioevo di tenere i documenti d'uso quotidiano infilzati su un lungo ago perpendicolare al tavolo d'ufficio e quindi legati insieme facendo talora passare uno spago attraverso il foro prodotto dall'ago.
- *Fascicolo*. Unità archivistica costituita dai documenti relativi a un determinato affare, collocati – all'interno di una camicia o copertina – in ordine cronologico. Il fascicolo costituisce l'unità di base, indivisibile, di un archivio, mentre la busta, che contiene diversi fascicoli, si considera unità soltanto ai fini della conservazione materiale. Talora il fascicolo comprende documenti relativi ad affari diversi, o a questioni di carattere generale. Può essere articolato in sottofascicoli e inserti. Se l'archivio non è organizzato secondo criteri sistematici, è frequente trovare una pluralità di fascicoli miscellanei.

- *Registro*. Unità archivistica costituita da un insieme di fogli rilegati. Nel registro vengono trascritti o registrati per esteso o per sunto documenti e minute di documenti, ovvero vengono effettuate trascrizioni, registrazioni e annotazioni costitutive dell'atto giuridico. Spesso si usa impropriamente l'espressione volume come sinonimo di registro.

5.2 Le tre età del documento: il ciclo vitale

Affrontare il concetto di ciclo vitale del documento, cioè delle diverse fasi di vita dell'archivio, ci consente di ribadire molti concetti che abbiamo già avuto modo di introdurre nelle pagine precedenti. Parlare di ciclo vitale significa infatti mettere concretamente le mani dentro l'archivio e scoprire le attività indispensabili a consentire che il processo di utilizzazione, costruzione e difesa della memoria si sviluppi correttamente. Lungo il ciclo vitale si sviluppano tutte le potenzialità del documento e si svelano, per così dire, le sue finalità, dal momento in cui nasce a quello in cui, pur avendo esaurito il compito per cui era stato creato, quasi miracolosamente risorge per trasformarsi in fonte storica.

Nella teoria e nella pratica archivistica italiana il ciclo vitale del documento si articola in tre fasi, *corrente*, *deposito* e *storico*, cui corrispondono sul piano operativo distinte attività. Ciò da un lato sottolinea l'univocità dell'archivio indipendentemente dal livello di maturità delle sue componenti e, dall'altro, ratifica la diversificazione delle attività archivistiche nelle tre fasi.

Il concetto di ciclo vitale si basa sull'assunto ormai noto che nell'archivio convivono finalità giuridico amministrative e finalità scientifiche e culturali. In altre parole chi produce documentazione lo fa per memoria propria e non per memoria altrui. Ciò non significa naturalmente che i documenti "nascano amministrativi e muoiano storici" ma, appunto, che nel documento le due vocazioni si manifestano fin dal momento della produzione e si palesano in misura diversa a seconda delle fasi della vita del documento stesso. In questo senso, e in questa logica, possiamo pensare al contenuto informativo del documento come a una miscela (o a una pozione?) al cui interno le diverse componenti si equilibrano in maniera diversa con il trascorrere del tempo, proponendo in ragione del

correre della clessidra esiti funzionali altrettanto diversi.

La migliore garanzia del rispetto dei due caratteri fondamentali dell'archivio risiede nella corretta gestione del processo di formazione, che consente il perseguimento delle finalità amministrative e giuridiche senza perdere di vista il potenziale valore culturale del documento.

Questo modello consolidato inizia a vacillare però quando ci si confronti con le problematiche poste dagli archivi digitali. Nel contesto digitale si rende necessario ampliare e modificare la tradizionale articolazione del ciclo vitale. Accanto alla divisione in corrente, deposito e storico, cara alla tradizione italiana ed europea e modellata su una realtà in qualche modo ignara delle complicazioni digitali, va in questo caso presa in considerazione una diversa partizione del ciclo vitale che anticipa nel tempo e nello spazio l'intervento della *funzione archivistica*. Anche questo tipo di ciclo vitale – che proprio alle peculiarità dei documenti elettronici deve molto – individua nella vita dell'archivio tre fasi ma le denomina e le distribuisce in maniera diversa: *conception*, *creation* e *maintenance*

In questo schema si pone particolare attenzione al momento della progettazione dei sistemi documentari che, soprattutto nell'archivio informatico, è da ritenersi probabilmente la fase più delicata dell'intero processo. In particolare si introduce esplicitamente una fase di *conception* nell'ambito della quale devono essere fatte scelte di importanza decisiva ai fini della generazione e poi della conservazione del complesso documentario. Il termine inglese se tradotto alla lettera evoca immagini sacre o profane diverse da quelle della progettazione di un sistema documentale ma, a ben guardare, rende bene il senso di quell'atto costitutivo della vita dell'archivio e del documento. In questa fase l'archivio ancora non esiste ma, appunto, se ne concepiscono i codici genetici fondamentali che gli consentiranno poi di vivere e, prodigio della conservazione, sopravvivere a se stesso. Proseguendo nella metafora della procreazione archivistica che abbiamo magari incautamente imboccato, alla fase della *creation* equivalgono il parto, la generazione cioè di un documento che corrisponda ai requisiti definiti nella fase precedente, e la crescita, vale a dire l'utilizzazione del documento stesso a sostegno delle esigenze del produttore.

Nella terza fase, quella che prelude appunto al miracolo della conservazione, assistiamo invece alla terza età e alla resurrezione in

chiave storica del documento, cioè al dipanarsi di gran parte delle attività che caratterizzano il deposito e lo storico.

A prescindere da specifici modelli di riferimento, comunque, se valutiamo da un punto di vista strettamente operativo quali debbano essere le attività all'interno del ciclo vitale del documento elettronico, ci si rende conto che quello tradizionale è destinato inevitabilmente ad entrare in crisi o, quanto meno, ad essere profondamente rivisto.

Il ciclo vitale appena valutato corrisponde in pieno alle esigenze generate dall'archivio digitale. Come già sappiamo però, nella realtà documentaria non esistono archivi digitali puri e bisogna parlare piuttosto di archivi ibridi. Tali archivi pongono problemi di gestione e conservazione che scaturiscono dalla natura dei diversi supporti (analogico e digitale) su cui sono registrati i documenti e devono essere quindi pensati secondo logiche concettuali e organizzative adeguate. Ne deriva quindi l'esigenza di integrare i due modelli di ciclo vitale su cui ci siamo soffermati per individuarne un terzo che erediti e, appunto, integri le caratteristiche di ambedue e le fonda in uno strumento gestionale più rispondente all'esigenze degli archivi ibridi, cioè della realtà documentaria contemporanea.

Dall'integrazione dei due modelli di ciclo vitale ne scaturisce quindi un terzo che potremmo così articolare: *concezione* (progettazione del sistema documentario e definizione dei requisiti descrittivi finalizzati alla gestione, alla selezione e alla conservazione dei documenti); *fase attiva* (corrente); *fase semi attiva* (deposito); *fase di conservazione permanente* (storico).

Sotto il profilo applicativo, come avremo modo di tornare a sottolineare, questo ciclo vitale può essere ulteriormente dettagliato, riconducendolo a due fasi principali, che potremmo definire *attiva* e *conservativa*, all'interno delle quali si collocano le attività tipiche di ognuna delle fasi del ciclo vitale integrato che abbiamo appena finito di introdurre.

Nella fase attiva, che si sviluppa presso il soggetto produttore a garanzia e tutela dei suoi fini istituzionali, rientrano le attività di progettazione e di gestione corrente. In questa fase si assiste quindi alla progettazione, alla nascita e alla corretta sedimentazione dei complessi documentari, passaggi essenziali ai fini non solo della operatività del soggetto produttore ma anche della possibilità di poter fare affidamento nel tempo su un archivio che sia serbatoio di memoria qualificata. Con la fase di conservazione, invece, che

anche nei nuovi assetti conservativi è gestita da un soggetto diverso dal produttore, coincidono le attività tipiche dell'archivio di deposito e di quello storico e si creano prima i presupposti poi l'opportunità per la fruizione dei documenti in quanto eredità storica e culturale.

5.3 Dal segmento al cerchio? Il records continuum

Non per complicarci la vita ma per riflettere sulle conseguenze concrete della crescente diffusione di documenti informatici, si deve necessariamente evidenziare come la natura sfuggente di tali documenti impone ai conservatori di ripetere ciclicamente nel tempo una serie di attività tipiche di un corretto processo di conservazione. La conservazione digitale è dinamica, i documenti informatici possono in qualche modo essere assimilati a squali che devono restare in costante movimento per sopravvivere. L'ossigeno necessario alla sopravvivenza dei nostri squali si sviluppa da strategie quali l'*emulazione* (che consiste nel realizzare risorse software che appunto riproducano nel tempo le caratteristiche dei sistemi con cui originariamente i documenti sono stati prodotti) o più spesso la *migrazione* (di cui daremo conto più avanti), che di fatto prevedono appunto la ripetizione nel tempo degli interventi di manutenzione conservativa. Non è quindi più possibile pensare alla vita degli archivi come a un segmento che si sviluppa sull'asse del tempo dalla nascita alla morte. Occorre piuttosto immaginare una circolarità conservativa all'interno della quale almeno alcune attività tendono periodicamente a ripetersi. In più non si può ignorare che le attività che nel modello tradizionale si sviluppavano a valle del processo di maturazione archivistica, nei nuovi scenari devono essere previste a monte. Alla luce di queste considerazioni non sarà difficile comprendere come secondo alcuni possa sembrare ormai inadeguato parlare di un ciclo vitale lineare, metafora della vita di un archivio destinato fin dalla nascita alla quiete conservativa.

Si crea perciò una contrapposizione tra il ciclo vitale imperniato su una evoluzione lineare e quello che viene definito *records continuum*. Il nuovo ciclo è caratterizzato da una sorta di circolarità, determinata dalla costante convivenza delle diverse attività in ogni momento della vita del documento e da una concezione di

conservazione permanente anch'essa da interpretare in maniera dinamica, dal momento che il documento informatico, per sua natura, sembra destinato a non poter godere di quella stabilità conservativa che è privilegio di quello cartaceo, neppure quando abbia perduto la sua urgenza giuridica e operativa.

Pur prendendo atto di queste considerazioni, alla luce dei modelli di produzione, gestione e conservazione che ci sono più vicini, questo tipo di ciclo vitale, per quanto fortemente evocativo e per molti versi condivisibile, non sembra però automaticamente applicabile. Esso infatti non sembra tener conto del fatto che risulta comunque inevitabile individuare delle cesure che diano conto soprattutto delle discontinuità gestionali e culturali che caratterizzano il modello conservativo. Senza dimenticare che, come abbiamo più volte sottolineato, gli archivi informatici nel nostro contesto di riferimento continuano a manifestarsi all'interno di sistemi ibridi, che impediscono di abbandonare il ciclo vitale tradizionale. Probabilmente, perciò, pur tenendo presenti le indicazioni e le suggestioni che derivano dall'approccio circolare, lo schema di ciclo vitale rivisitato che abbiamo introdotto nelle pagine precedenti continuerà nel medio periodo a costituire il riferimento più efficace anche in direzione della programmazione di adeguate politiche conservative.

16 Salvatore Battaglia, *Grande dizionario della lingua italiana*, Torino, Utet, anno: 1961-2002, diretto da G. Bàrberi-Squarotti, *sub voce*.
17 Paola Carucci, Maria Guercio, *Manuale di archivistica,* Roma, Carocci, 2008, p. 18.
18 <http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/abc-degli-archivi/glossario>.

6. L’archivista al lavoro: fasi e attività lungo il ciclo vitale

6.1 Come nasce un archivio, ovvero dell’archivio corrente

Dopo la legge 241 del 1990 l’archivio corrente è balzato con prepotenza agli onori della cronaca documentaria. Si è tornati a riflettere in profondità sulle attività e sugli strumenti che ne caratterizzano la nascita e la gestione, sottolineando con forza la centralità del momento formativo, sia a garanzia dei diritti del soggetto produttore che della memoria culturale che in questa fase si presenta in forma embrionale, ma con il sacrosanto diritto a raggiungere l’età matura, attraverso il dispiegarsi di corrette politiche gestionali.

La fase corrente è quella in cui l’archivio viene formandosi e organizzandosi attraverso la produzione (o la ricezione) dei documenti, la formazione dei fascicoli e la loro movimentazione a sostegno delle attività operative del soggetto produttore. Qui si perseguono fini di efficienza, garanzia del diritto e trasparenza amministrativa ma si impostano, come dicevamo, anche i presupposti per la tutela della futura memoria del soggetto produttore. È importante sottolineare come una corretta gestione dell’archivio corrente, e cioè una puntuale applicazione dei modelli organizzativi e degli strumenti che descriveremo più avanti, siano per i soggetti pubblici un obbligo di legge, puntualmente previsto da tutti i dispositivi normativi che regolamentano la gestione dei documenti amministrativi. Quindi la corretta tenuta dell’archivio corrente è un obbligo per il soggetto produttore e un diritto di tutti i cittadini. Non evadere una pratica perché l’archivio è in disordine, magari ricorrendo a facili battute di maniera sulla presunta ineluttabilità di tale disordine, è un reato – lo ripetiamo – e come

tale deve essere perseguito.

Ma, anche se volessimo prescindere dagli obblighi di legge, basta risolvere la semplice equivalenza *corretta gestione documentale = efficienza* per comprendere quale sia l'importanza della fase corrente. La figura professionale che esplica la funzione archivistica nella fase corrente ricopre quindi un ruolo di estrema responsabilità sia rispetto al presente (in termini di efficienza della macchina organizzativa) che rispetto al futuro (garantendo la sedimentazione di quella che diverrà memoria storica). Non sempre e non ovunque però questa responsabilità è stata avvertita, con conseguenze deleterie su ogni fronte. Ne sono derivati inefficienza della certificazione del diritto, carenza di trasparenza e dispersioni, restate purtroppo quasi sempre impunite. Come dicevamo, malgrado una teorica centralità riconosciuta dalla disciplina e ribadita a chiare lettere da diversi studiosi, nella realtà gli interessi del legislatore e degli stessi archivisti si sono rivolti soprattutto alla fase storica, privilegiando lo studio del sedimentato sulla sedimentazione. Questa vera forma di dipendenza fisica dall'antico ha spinto addirittura alcuni a ritenere di scarsa rilevanza archivi di produzione postunitaria in quanto troppo recenti, quando è o dovrebbe essere del tutto evidente che sono gli interessi e gli ambiti di ricerca degli studiosi a conferire maggiore o minore importanza agli archivi: un contemporaneista troverà di scarso interesse pergamene trecentesche così come un medievista non si appassionerà a documentazione amministrativa di produzione postunitaria. Gli archivi non sono insomma come il vino che invecchiando assume maggiore valore, e l'archivista deve esserne consapevole, riservando le stesse cure (fatte di terapie ad hoc per ogni fase del ciclo vitale) a ogni complesso documentario, indipendentemente dalla sua vetustà.

Da venti anni a questa parte questo atteggiamento francamente e pericolosamente anacronistico ha manifestato sia sul versante storico che su quello corrente importanti segnali di inversione di tendenza. In particolare ha rappresentato una svolta la già ricordata legge 241 del 1990 che ha contribuito a riportare il documento e il procedimento al centro del processo amministrativo come garanzia di trasparenza e sana amministrazione. L'obiettivo del legislatore era infatti quello di razionalizzare e ottimizzare l'azione della pubblica amministrazione nel tentativo di curare la sua endemica inefficienza e di limitare la sua opacità nei confronti dei cittadini.

Sull'onda di questa suggestione si è subito compreso che per applicare correttamente la legge e garantire il perseguimento dei suoi obiettivi (ad oggi peraltro molto parzialmente raggiunti) si rendevano necessarie la razionalizzazione e la reingegnerizzazione dei modelli di gestione dei sistemi di produzione documentaria.

Quindi la rinnovata centralità dell'archivio corrente passa per la sua corretta gestione, ma la corretta gestione passa per la puntuale applicazione dei dettami archivistici, cioè per l'espletamento di quelle attività che la teoria e la prassi hanno da oltre due secoli individuato come fondamentali in tale processo. A questi fini le attività da ritenere essenziali sono quelle di: *registrazione o protocollazione*, *classificazione* e *fascicolazione*.

Registrazione o protocollazione

Quella del protocollista o addetto di protocollo è recepita nell'immaginario collettivo come una figura professionale di infimo rango, ancora più umile di quella già degradante dell'archivista. Il solo termine protocollo può evocare sinistri e reiterati schiocchi di timbro che si ripetono nel susseguirsi di carte tutte uguali che il poveretto deve, appunto, *protocollare*.

In realtà, pur ammettendo che la carriera dell'astronauta possa garantire maggiori emozioni, questa figura, soprattutto nella concezione più recente del suo ruolo, riveste un ruolo assai importante ai fini di una corretta formazione e gestione dei sistemi documentali soprattutto quando, come spesso accade, non limiti le sue mansioni a quelle di protocollo ma le estenda alla classificazione, generando l'archivio e accendendo quei flussi documentali che sono di vitale importanza per l'efficienza di ogni organizzazione.

La protocollazione o registrazione è il primo trattamento a cui un documento, sia in entrata che in uscita, deve essere sottoposto. Essa costituisce un elemento probante dell'esistenza del documento ed è, al tempo stesso, l'operazione attraverso la quale il documento diviene parte integrante dell'archivio. Se eseguita con modalità conformi alla normativa essa soddisfa le esigenze di attestazione giuridico-probatoria. È un atto propedeutico alla classificazione, ma non è sufficiente a garantire l'ordinamento e la corretta sedimentazione. All'atto della protocollazione si attribuisce al documento una numerazione e si annotano sul registro di protocollo alcuni elementi descrittivi che lo identificano (numero di

protocollo, data di arrivo, data della lettera, indicazione del mittente o del destinatario, oggetto). Normalmente il registro di protocollo, che si configura come atto di pubblica fede, ha durata annuale e di norma è oggi di tipo *analitico*, attribuisce cioè ad ogni documento, indipendentemente dai suoi contenuti un numero progressivo da 1 a n e non un numero di pratica a tutti i documenti di un certo affare (protocollo *sintetico*). Con l'aggiunta di altre informazioni quali lo smistamento, la classificazione e l'indicazione del fascicolo di appartenenza, la registrazione a protocollo può esplicare una importante funzione gestionale, tesa a organizzare la corretta stratificazione dei documenti e a controllare i flussi documentali. Insomma, soprattutto nelle realtà meno complesse dal punto di vista organizzativo, non sono rari i casi in cui il bistrattato protocollista si fa demiurgo, assumendo un ruolo molto più brillante e importante di quello su cui abbiamo scherzato, ma non troppo, iniziando a parlare di protocollo.

Altra attività che viene espletata in fase di protocollazione è la segnatura che, come recita l'art. 55 del DPR 445/2000, consiste "nell'apposizione o associazione all'originale del documento, in forma permanente e non modificabile, delle informazioni riguardanti il documento stesso, cioè di quelle che vengono registrate a protocollo".

Gli obblighi della registrazione di protocollo, che come sappiamo ha fatto la sua comparsa nella gestione dei sistemi documentali italiani dall'inizio del XIX secolo, sono stati assolti fino alla fine del passato millennio secondo le modalità e con gli strumenti cui abbiamo fatto riferimento. A partire dal DPR 428 del 1998 fa però la sua comparsa il protocollo informatico che, malgrado una lunga gestazione, è divenuto di diritto, se non completamente di fatto, lo strumento utilizzato per gestire questo rilevante aspetto della funzione archivistica. Il DPR 445/2000 (che ha abrogato il 428/1998) individua nel protocollo informatico lo strumento attraverso il quale le pubbliche amministrazioni *devono* gestire la propria protocollazione e lo definisce come "l'insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle amministrazioni per la gestione dei documenti". Dentro a questa definizione sono comprese tutte le risorse tecnologiche necessarie alla realizzazione di un sistema automatico per la gestione elettronica dei flussi documentali. Sotto la definizione di protocollo informatico,

insomma, va quindi la descrizione non solo delle attività di automazione del protocollo, ma dell'intera gestione del sistema documentario. Più recentemente a meglio regolamentare le materia è intervenuto il DPCM del 3 dicembre 2013, *Regole tecniche per il protocollo informatico*, che precisa ulteriormente le modalità tecniche e organizzative della gestione del protocollo informatico.

Classificazione

La seconda è fondamentale attività posta in essere ai fini di una corretta sedimentazione e gestione dell'archivio è quella di classificazione, che forse più di ogni altra soddisfa l'anelito tassonomico inscritto nel codice genetico di ogni archivista di razza. Al di là di ogni altra considerazione e degli aspetti tecnici che ne determinano il funzionamento, la classificazione o, meglio, la *classificazione archivistica* è l'atto fondante dell'archivio. Rappresenta la fase più delicata delle operazioni che si definiscono complessivamente di archiviazione, poiché condiziona l'ubicazione del documento e ne determina il vincolo. Proprio in quanto attività centrale la classificazione è stata analizzata in profondità da molti autori, sia per quanto concerne i suoi risvolti operativi sia riguardo alle implicazioni di ordine organizzativo e squisitamente metodologico.

In poche parole la classificazione consiste nell'attività di organizzazione logica di tutti i documenti prodotti e conservati su qualsiasi tipo di supporto, protocollati e non (spediti, ricevuti o interni). In ottemperanza anche al dettato normativo (art. 56, DPR 445/2000), è una funzione di assoluta rilevanza, attraverso la quale il soggetto produttore determina in maniera oggettiva la sedimentazione dell'archivio. Essa genera il vincolo tra i singoli documenti e collega i documenti stessi ai fascicoli e ai relativi procedimenti o attività, dando conto di quali documenti siano stati acquisiti e prodotti nel corso di ciascuna attività amministrativa e favorendone il reperimento.

Al di là degli aspetti meramente operativi la classificazione che, come vedremo sotto, si basa su uno strumento definito *titolario* o *quadro di classificazione*, svolge un ruolo determinante non solo ai fini di una corretta sedimentazione e fruibilità dei documenti. A ben vedere, infatti, il suo fine ultimo, forse non immediatamente percepibile a prima vista, è quello di portare un contributo decisivo a un'organizzazione *oggettiva* (e quindi non volontaria)

dell'informazione, prima e fondamentale garanzia per l'affermarsi del concetto ineludibile di contestualizzazione di tutti i documenti, da cui derivano l'efficacia e l'efficienza probatoria dei documenti.

Lo strumento utilizzato per l'attività di classificazione è il *titolario*, uno schema *precostituito* (cioè che esiste prima e, potremmo dire, a prescindere dalla dimensione fisica dell'archivio e dalla produzione di documenti) di partizioni astratte gerarchicamente ordinate, messo a punto sulla base dell'analisi delle funzioni, competenze e attività dell'ente. Ciò significa che anche nella predisposizione di questo tipo di strumento non esiste in linea teorica nessuna volontarietà, dal momento che nella sua stesura ci si basa su disposizioni normative e analisi oggettive dell'organizzazione del soggetto produttore e delle sue funzioni. Il titolario è dunque un quadro di classificazione costituito da un determinato numero di titoli, classi e categorie a loro volta articolate in sotto partizioni e contrassegnate da simboli numerici alfabetici o alfanumerici sulla base del quale è possibile garantire una sedimentazione organica delle carte dell'ente. A partire dai simboli desunti dal titolario sarà quindi possibile attribuire ad ogni documento un *indice di classificazione* che rappresenta il codice univoco di identificazione logica e fisica del documento.

Nella organizzazione gerarchica del quadro di classificazione i titoli fanno riferimento alle competenze generali del soggetto produttore (es. affari relativi all'organizzazione e funzionamento dei servizi, affari relativi all'attività generale di competenza, affari relativi all'attività specifica di competenza). Le classi rappresentano una prima partizione all'interno dei singoli titoli e corrispondono ad una divisione per materia degli affari.

Nel concludere queste brevi indicazioni in merito ad un tema estremamente complesso come quello della classificazione, e rinviando alle indicazioni bibliografiche per ulteriori approfondimenti, è opportuno sottolineare come questa attività mantenga la sua centralità anche in ambiente digitale. Nell'archivio informatico, infatti, i documenti non sono necessariamente legati da un vincolo fisico e, in assenza di un'organizzazione logica, possono essere monadi che vagano all'interno di memorie di dimensioni più o meno grandi, dove si aggirano altre centinaia di migliaia di file (cioè di documenti). Ciò significa che, qualsiasi potente motore di ricerca si possa utilizzare per reperire le informazioni, sarà restituita solo una porzione di esse, cioè il documento o i documenti che

corrispondono a un determinato criterio di ricerca (per parola nel testo, per oggetto, eccetera) senza però elementi di contesto. Ma se il documento nel momento in cui viene prodotto o acquisito passa per la classificazione esso sarà automaticamente associato a tutti gli altri che ne condividono l'indice di classificazione. Quindi la classificazione in ambiente digitale mantiene tutta la sua centralità dal momento che è attraverso questa operazione che si crea quella relazione, non più fisica ma logica, che è alla base della costituzione del fascicolo informatico. Il documento digitale classificato, quindi, non sarà più quella triste monade da cui siamo partiti ma godrà in pieno di tutti i diritti riservati agli appartenenti a un fascicolo correttamente formato.

Fascicolazione

Una volta classificato il documento entra a far parte del fascicolo corrispondente alla classificazione data. Il fascicolo rappresenta l'unità di base di un archivio corrente ed è la raccolta ordinata della documentazione generata o acquisita dal soggetto produttore durante la trattazione di un affare, collegata all'intero archivio dal sistema di classificazione previsto dal titolario, che ne consente la razionale attribuzione ad una categoria di affari e ne determina la collocazione fisica e logica.

In altri termini, aggiungendo ulteriori sfumature, secondo il già citato glossario della DGA il fascicolo è "un'unità archivistica costituita dai documenti relativi a un determinato affare, disposti in ordine cronologico all'interno di una camicia o copertina. Il fascicolo costituisce l'unità di base, indivisibile, di un archivio, mentre la busta, che contiene più fascicoli, si considera unità soltanto ai fini della conservazione materiale. Talora il fascicolo comprende documenti relativi ad affari diversi, o a questioni di carattere generale. Può essere articolato in sotto fascicoli e inserti. Se l'archivio non è organizzato secondo criteri sistematici, è frequente trovare una pluralità di fascicoli miscellanei".[19]

Alla luce di questa articolata definizione un fascicolo conterrà quindi: atti ricevuti (per lo più originali), atti spediti (in minute), atti di corredo (in minuta o in originale). È importante sottolineare come il concetto di fascicolo, al di là della sua manifestazione fisica, è innanzitutto da intendere come aggregazione logica e involontaria di tutti i documenti che condividono un dato indice di classificazione. Il termine quindi fa riferimento non al contenitore

dei documenti quanto all'insieme dei documenti e ai rispettivi criteri di aggregazione.

Il *repertorio dei fascicoli* è lo strumento sul quale vengono annotati con un numero progressivo i fascicoli secondo l'ordine cronologico in cui si costituiscono all'interno delle suddivisioni più basse del titolario. Si tratta di uno strumento essenziale per finalità gestionali. La definizione tradizionale, che si riferiva a un registro, deve essere aggiornata con la precisazione che il registro cartaceo è sostituito da una base di dati.

6.2 Non deposito di archivio ma archivio di deposito: verso la costruzione della memoria

Con il trascorrere del tempo e il concludersi dei diversi affari i fascicoli vengono *chiusi* e trasferiti all'archivio di deposito. Nell'archivio di deposito confluisce quindi la documentazione che, pur avendo terminato la sua fase attiva e non essendo più occorrente all'espletamento dell'attività quotidiana, conserva comunque un suo interesse dal punto di vista operativo e non è ancora pronta ad essere destinata al prevalente uso culturale.

Questa fase, per quanto in molti casi trascurata, tanto da far parlare appunto più di deposito di archivio che di archivio di deposito è, per una serie di motivi, tanto importante quanto delicata. Diversamente da quanto troppo spesso accade il trasferimento del materiale documentario a una struttura anche fisicamente distinta dall'archivio corrente non deve essere per le carte l'anticamera di un oblio condiviso con ciarpame burocratico di ogni ordine e grado, quali antiche calcolatrici, lavagne rotte, arredamenti fatiscenti ma anche, nei casi più estrosi (parlo per esperienza personale), motori marini e, addirittura, mezzi di servizio dissestati. Insomma l'archivio di deposito non è un magazzino dentro al quale accumulare *anche* carte ritenute inutili, ma un'importante partizione organizzativa, cui devono essere riconosciuti spazi adeguati e idonei alla conservazione e altrettanto adeguate professionalità.

Una fase critica, che impone una rigorosa programmazione e una altrettanto rigorosa organizzazione logistica è quella del trasferimento della documentazione dai diversi uffici che la hanno prodotta e utilizzata. Se correttamente gestita questa attività, che

ovviamente si ripete nel tempo e normalmente con cadenza annuale, prevede la predisposizione dei documenti da versare da parte dell'ufficio che li ha prodotti e la successiva presa in carico da parte della struttura responsabile del deposito. Lo strumento indispensabile ai fini di un corretto trasferimento degli atti è l'*elenco di versamento* che individua l'ufficio produttore, la denominazione delle serie archivistiche di appartenenza, gli estremi cronologici, la consistenza della documentazione, i tempi previsti per la conservazione e la collocazione.

In alcuni casi, quando la documentazione sia particolarmente abbondante, si rende poi necessaria la stesura di un *inventario topografico* che consenta di individuare rapidamente la collocazione del materiale in locali di dimensioni molto grandi e articolate.

Gli obiettivi da perseguire all'interno di un archivio di deposito correttamente gestito e organizzato sono quindi quelli di mantenere il controllo giuridico sui documenti eventualmente ancora necessari per finalità operative, garantirne la reperibilità in tempi brevi, non alterare l'ordine originario di sedimentazione e, compito importantissimo e delicato, predisporre le attività finalizzate alla selezione e allo scarto. E proprio lo *scarto*, cioè l'eliminazione fisica del materiale ritenuto superfluo alle esigenze amministrative e storiche, è una delle operazioni più importanti e complesse che prende corpo nella fase di deposito. Croce degli archivisti (che hanno nel loro DNA l'istinto alla conservazione totale) e delizia dei soggetti produttori (costantemente alle prese con i problemi di spazio e con i relativi costi) lo scarto è stato definito magistralmente da Isabella Zanni Rosiello "un paradosso della conservazione".[20]

È infatti davvero paradossale, almeno in apparenza, che l'archivistica, che ha nel suo statuto disciplinare la difesa della integrità degli archivi, analizzi scientemente le modalità di distruzione di almeno una parte della documentazione prodotta.

Il problema dello scarto è uno dei più complessi tra quelli che la disciplina è chiamata a risolvere. Come è stato notato a suo tempo da Paola Carucci[21] la selezione e distruzione di documentazione è sul piano teorico inammissibile sia dal punto di vista storiografico che da quello giuridico e archivistico.

Sul versante storiografico è infatti impossibile prevedere quali documenti non si potrebbero rivelare in futuro utili per la ricerca storica, i cui orientamenti e le cui esigenze possono mutare nel tempo. Allo stesso modo, sotto il profilo giuridico risulta complicato

affermare quali documenti non dovranno essere più utilizzati per la tutela di determinati diritti o come prove. Dal punto di vista archivistico poi, lo scarto è evidentemente in contrasto col principio del vincolo. Se ricordiamo infatti che un archivio è un complesso di documenti legati da un vincolo originario in una serie di relazioni reciproche, sembra chiaro che ogni selezione e distruzione di documenti viene ad inficiare il vincolo complessivo, alterando l'integrità della sedimentazione originaria.

Da un altro punto di vista, però, la enorme produzione di documenti che caratterizza soprattutto gli archivi contemporanei rende di fatto impossibile ipotizzare la conservazione integrale del materiale.

Possiamo allora concludere che lo scarto rappresenta un compromesso fra l'esigenza teorica di conservare la totalità dei documenti e la impossibilità pratica di soddisfare tale esigenza. O, ancora meglio, riprendendo le parole di Paola Carucci, "il fondamento dello scarto va ricercato (...) in quella che può essere considerata una legge di economicità presente in ogni processo evolutivo che si risolve, nel caso delle fonti archivistiche, nella necessità di lasciare testimonianza vitale di una civiltà, ove i criteri per procedere alla selezione di quella testimonianza sono essi stessi elementi qualificanti di quella determinata cultura".22

Lo scarto diviene in questo senso la risposta alla naturale esigenza di selezionare per la conservazione quei documenti che "ai contemporanei sembrano essenziali per la comprensione della propria epoca".23 Esso è quindi innanzitutto *selezione*, capacità di procedere ad un'attenta valutazione di quelli che sono in ultima analisi i modelli di costruzione della memoria di una società. Quanti hanno infatti il compito di procedere a questa operazione, al di là degli aspetti burocratici, si trovano di fronte alla enorme responsabilità di lasciare al futuro una determinata testimonianza della propria civiltà. Da ciò consegue che alla base del problema dell'individuazione dei criteri per lo scarto non stanno indicazioni aprioristiche, bensì due condizioni: la preparazione dell'archivista e le norme sulla sorveglianza. Da un punto di vista operativo gli operatori addetti allo scarto sono orientati, quando sia disponibile (ma dovrebbe essere sempre disponibile per precisi obblighi di legge), dal *massimario di scarto* o *piano di conservazione*, uno strumento costruito a partire dal titolario che indica i termini di conservazione di ogni tipologia documentaria. Per alcune serie ci

sarà per esempio l'obbligo della conservazione permanente, mentre altre tipologie documentarie potranno essere distrutte allo scadere dei tempi indicati dalla normativa di riferimento, se non esistono controindicazioni in merito.

Indipendentemente da ogni valutazione teorica e metodologica è comunque di decisiva importanza sottolineare che la distruzione di documentazione è subordinata a precise regole di legge e che qualsiasi soggetto intenda eliminarla lo deve fare nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, dal momento che lo scarto non autorizzato costituisce un reato di rilevanza penale, punito con l'arresto da sei mesi a un anno, pena che si applica anche alla cancellazione di documenti elettronici che, ai sensi dell'articolo 169 Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, è considerata essa stessa una forma di scarto.

Alla selezione della documentazione di produzione statale sovrintendono apposite commissioni di sorveglianza. Per quanto riguarda invece gli archivi sottoposti a vigilanza sono i singoli soggetti produttori a dover avanzare alla competente soprintendenza archivistica una dettagliata proposta di scarto che dia conto della natura della documentazione, della sua consistenza, del suo peso e ne definisca insomma la fisionomia complessiva. La proposta di scarto viene vagliata dalla soprintendenza che alla fine del procedimento rilascia l'indispensabile autorizzazione. A quel punto si potrà passare alla distruzione fisica delle carte (lo scarto vero e proprio), che fino al 2006 erano obbligatoriamente cedute alla Croce Rossa Italiana ma che da quella data possono essere affidate anche ad altri soggetti. La documentazione viene distrutta attraverso inceneritori, con triturazione meccanica o, infine, immettendola nelle vasche di macerazione delle cartiere.

6.3 Al servizio di Clio: l'archivio storico

In questo paragrafo ci soffermeremo in maniera molto rapida sulla terza fase del ciclo vitale, le cui complesse caratteristiche avremo modo di tratteggiare dettagliatamente nel capitolo successivo.

Diciamo intanto che al termine del processo di maturazione illustrato fin qui, i documenti non più occorrenti a esigenze di servizio pervengono all'archivio storico, dove vengono conservati a

tempo indeterminato. Qui la loro utilizzazione è a prevalente carattere culturale e la parola chiave sottesa a ogni attività è *comunicazione:* non avrebbe infatti alcun senso affannarsi a descrivere e riordinare o a produrre gli strumenti di ricerca se tutto questo lavoro non fosse orientato a soddisfare le esigenze degli utenti, e di tutti gli utenti, indipendentemente dal loro profilo, visto che possono essere potenziali "clienti" degli archivi tanto i ricercatori di professione quanto i bambini in età scolare. Una percezione ampia del concetto di utente è assolutamente propedeutica quindi alla comprensione della gran mole di lavoro di ordine culturale e scientifico che caratterizza questa fase. In linea generale l'archivio storico ha infatti come obiettivo prioritario quello di garantire la fruizione delle fonti a fini culturali ma questo risultato è conseguibile solo a patto che si realizzino tutte quelle attività che possono essere per il momento riassunte sotto la definizione di *mediazione culturale*. A tal fine il primo obiettivo da perseguire è quello di riordinare la documentazione eventualmente pervenuta in disordine approntando poi gli strumenti che facilitino e accelerino il reperimento delle informazioni.

Il lavoro all'interno dell'archivio storico ha quindi dal punto di vista operativo due scopi prioritari: *l'ordinamento* e *l'inventariazione*, che rappresentano le garanzie fondamentali ai fini dell'assolvimento delle successive esigenze di comunicazione, fruizione e valorizzazione. Le due attività, che vedremo nel dettaglio nel capitolo successivo, costituiscono aspetti fortemente qualificanti della professione e "rispondono a finalità distinte che confluiscono però nel raggiungimento di un unico obiettivo, rappresentato dalla corretta conservazione della fonte destinata all'uso pubblico". Come avremo modo di vedere il processo di descrizione che sta alla base dell'ordinamento e della redazione degli strumenti di ricerca implica competenze fortemente specialistiche sia di ordine storico istituzionale che squisitamente archivistico e rende l'archivista qualcosa di molto diverso dall'animaletto innocuo e benefico con cui Benedetto Croce, a suo tempo, liquidava questa categoria professionale.

glossario>.
20 Isabella Zanni Rosiello, *Archivi e memoria storica*, cit., p. 78.
21 Paola Carucci, *Le fonti archivistiche*, cit., p. 50.
22 Paola Carucci, *Le fonti archivistiche*, cit., p. 131.
23 *Ivi*.

7. Conoscere e raccontare l'archivio

7.1 Le parole sono importanti

Come recitava Nanni Moretti in una scena memorabile del film *Palombella rossa* "le parole sono importanti". E lo sono moltissimo anche in una disciplina che fa della comunicazione strutturata la propria ragion d'essere. In archivistica le parole servono a raccontare contenuti, definire strutture, rendere espliciti contesti. Le parole sono qui portatrici di significati che vanno oltre il loro suono e per questa ragione vanno usate con tutta la puntualità che impone un linguaggio tecnico specialistico. Il che non significa naturalmente che i termini tecnici, una volta utilizzati per assolvere al loro compito specifico, non possano, e anzi debbano, essere tradotti in linguaggio naturale, cioè comprensibile ai più. Per poter meglio illustrare e interpretare molti dei concetti che verranno affrontati nelle pagine successive, confrontandosi con i temi della descrizione e dell'ordinamento e inventariazione, sembra opportuno dare conto, una volta per tutte, sia di alcune definizioni fondamentali che del modello concettuale secondo il quale si rappresentano gli archivi.

Iniziamo con il *fondo archivistico* la cui definizione, come sappiamo, coincide con quella di archivio in senso proprio che qui torniamo a ripetere: "Complesso dei documenti prodotti o comunque acquisiti da un ente (magistrature, organi e uffici centrali e periferici dello Stato; enti pubblici territoriali e non territoriali; istituzioni private, famiglie e persone) durante lo svolgimento della propria attività". Nel caso di archivi che siano il risultato di istituzioni caratterizzate da una particolare complessità e articolazione istituzionale, il fondo può essere a sua volta diviso in sub fondi.

Il fondo si articola in serie. La *serie* è una partizione del fondo, costituita da un raggruppamento di documenti con caratteristiche omogenee (ad esempio tutti i bilanci preventivi di un ente

costituiscono una serie). Essa può essere articolata in *sottoserie,* cioè in ulteriori partizioni che possono rendersi necessarie in presenza di sistemi documentari complessi. Nessuno però è mai riuscito a fotografare un fondo o una serie nel suo ambiente naturale e neppure in cattività: queste partizioni infatti non esistono fisicamente ma costituiscono un tipo di aggregazione *logica* delle informazioni (molto prosaicamente si pensi a un armadio, il fondo, diviso in cassetti, le serie, pronti ad accogliere le diverse tipologie di indumenti/documenti). Al livello gerarchico più basso di questa struttura si trovano le *unità archivistiche* su cui abbiamo già avuto modo di soffermarci ma di cui riportiamo qui la definizione soprattutto per sviluppare qualche considerazione sul concetto di analiticità. Il generico termine unità archivistica individua l'unità minima indivisibile di un fondo, che può aggregare più documenti, fisicamente contigui, o essere costituita da una singola unità documentaria. Può assumere forma di pergamena, lettera, fascicolo, faldone, filza, registro, volume, disegno ecc. Parlare di unità archivistica (concetto distinto da quello di unità documentaria che individua una singola carta o atto) significa entrare nel merito del livello di approfondimento della descrizione. Tanto più analitica sarà tale descrizione tanto più in profondità risiederà l'unità minima indivisibile. Per fare un esempio, ad un livello massimo di analiticità saranno oggetto di descrizione tutti i singoli documenti e in quel caso l'unità coinciderà con quella documentaria. Ma se allentiamo il grado di analiticità saranno i fascicoli ad assumere il ruolo di unità. Se poi per una serie di motivi il livello di analiticità sarà particolarmente basso saranno le buste/faldoni a essere considerate unità archivistiche (per la verità assai poco indivisibili, ma come si dice, di necessità virtù).

Il concetto di unità, quindi, come spesso accade quando si parla di archivi, tende nella pratica a dimenticarsi dei precetti teorici e si rivela, per così dire, fluttuante, in ragione del variare del livello di analiticità. Il quale livello di analiticità è legato sostanzialmente a due ordini di fattori: quello che potremmo definire del rapporto costi/benefici all'interno di un progetto di descrizione e ordinamento e quello delle tipologie documentarie oggetto di descrizione.

Il rapporto costo/benefici, soprattutto quando, come sempre più spesso accade, il lavoro viene affidato attraverso bandi di gara o comunque sulla base di risorse predeterminate e raramente

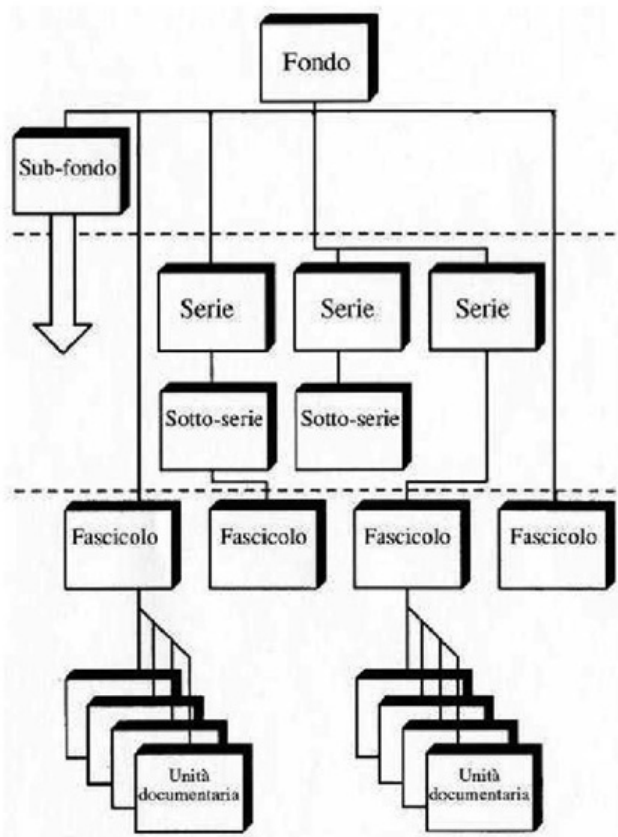
cospicue, è quello che tende a trovare il giusto equilibrio tra i soldi e il tempo disponibili e, appunto, il livello di analiticità adottato. Come ci ha ricordato a suo tempo Paola Carucci è preferibile una descrizione meno analitica ma capace di dar conto dell'archivio nel suo insieme ad una descrizione iper analitica che esaurisce tempo e denaro nell'illustrazione di alcune serie, lasciando scoperte tutte le altre. Appare quindi evidente che il livello di analiticità dovrà essere definito in base alla valutazione del materiale da descrivere in rapporto ai tempi e alle risorse disponibili. Bisogna poi notare che all'interno di uno stesso fondo possono convivere tipologie documentarie diverse e caratterizzate da diverse complessità descrittive.

Intanto esiste documentazione intrinsecamente complessa, per la lingua in cui è redatta o la scrittura con cui è registrata: la descrizione di pergamene medievali si rivela estremamente più complessa e faticosa di quella di certe tipologie di fascicoli di età contemporanea, solo per fare un esempio.

In secondo luogo al variare delle tipologie documentarie variano, questa volta oggettivamente, le esigenze descrittive. Se per regestare una pergamena o schedare una corrispondenza in maniera analitica avrò bisogno di tutta una serie di elementi descrittivi (chi ha prodotto, data topica e cronica, oggetto, contenuto, eventuale regesto o sunto), per descrivere un fascicolo potrebbe essere sufficiente rilevare, oltre ovviamente al soggetto produttore, il titolo e gli estremi cronologici e, ancora, per descrivere un libro mastro o un bilancio preventivo mi sarà sufficiente soltanto l'anno cui fa riferimento. Questo non instaura naturalmente nessun rapporto gerarchico tra la diverse tipologie documentarie perché resta fermo il concetto (avalutatività, lo ripetiamo) secondo il quale è l'interesse dell'utente a dar valore al documento e non viceversa. È invece importante notare come questa articolazione descrittiva si moduli su quello che gli standard chiamano l'abbattimento della ridondanza informativa: obiettivo della descrizione archivistica è quello di dare il maggior numero di informazioni possibili con il minor numero di parole.

Un bravo archivista non deve innamorarsi delle carte che descrive né tantomeno dilungarsi nella loro lettura quando non sia strettamente necessario: come ci ha insegnato ancora Paola Carucci, e come talvolta qualcuno dimentica, le maggiori doti di un archivista sono quelle di analisi e sintesi. Senza considerare, ma sia

detto a microfoni spenti, che spesso si è pagati per il numero di schede prodotte, diciamo in un regime di cottimo di qualità e che, ovviamente nel rispetto dei necessari requisiti qualitativi, prima ci si "sbriga" e prima si può metter mano a un nuovo lavoro. Ma, come si dice, questo è un altro ragionamento.



La struttura di un fondo archivistico secondo ISAD(G)

7.2 Né schedare né catalogare: la descrizione archivistica come processo complesso

La descrizione archivistica costituisce un'attività imprescindibile al fine del perseguimento degli obiettivi di valorizzazione e comunicazione delle fonti documentarie. Questa azione complessa e complicata non deve essere appiattita in una dimensione di banale *catalogazione* o *schedatura*, anche se queste operazioni fanno comunque parte del processo di descrizione. Essa non si limita infatti al solo rilevamento degli elementi descrittivi necessari ad identificare i singoli oggetti che compongono il fondo ma è piuttosto un'attività articolata, che prende in considerazione tutte le entità informative che concorrono a illustrare un fondo e analizza le relazioni che tra tali entità intercorrono. Secondo la definizione che ne danno gli standard, può essere definita come "processo di raccolta, organizzazione e analisi delle informazioni necessarie per la identificazione, la gestione e l'interpretazione del materiale conservato in un istituto archivistico e come l'illustrazione del contesto e del sistema archivistico in genere". Ci troviamo quindi di fronte a un processo elaborato, finalizzato a una corretta individuazione e interpretazione delle diverse entità informative che nel loro insieme costituiscono l'archivio.

È importante sottolineare il concetto di distinte entità informative poiché l'archivio non è un semplice complesso di documenti. I documenti, o, meglio, le unità archivistiche rappresentano solo una delle componenti informative che sostanziano un archivio in senso proprio. Ma essi (che costituiscono le cosiddette *aggregazioni fisiche*), pur avendo una assoluta rilevanza, risultano in qualche modo incompiuti se non vengono messi in relazione prima tra loro e poi con le altre entità, quali *sottoserie*, *serie* e *fondo* (*aggregazioni logiche*) che contribuiscono a disegnare una rappresentazione finalizzata a organizzare l'informazione e a renderla reperibile in forma contestualizzata. A tale complesso di relazioni vanno poi aggiunte quelle con altre fondamentali entità informative, quali il *soggetto produttore*, *il soggetto conservatore* e *gli ambiti politici e istituzionali* al cui interno ha operato il soggetto produttore, insomma tutte quelle entità informative che messe in relazione con il fondo ne determinano la contestualizzazione.

Secondo le logiche e le prassi definite dagli standard di descrizione ognuna di queste unità descrittive è un'entità autonoma e per ognuna di queste unità la tradizione archivistica prima e gli standard poi hanno individuato gli appropriati elementi descrittivi, cioè quelle informazioni che servono ad identificare e a rendere

fruibili la singola unità di descrizione. Il processo si completa poi con la definizione delle corrette relazioni (*relazioni archivistiche* o *archival relationship*) o, potremmo dire, con l'adeguata combinazione di ognuna di queste unità descrittive. Siamo quindi di fronte a una descrizione multi livellare che si materializza a livello logico in una *struttura ad albero rovesciato* ordinata gerarchicamente per livelli dal generale (fondo o primo livello) al particolare (serie sotto serie e unità). La profondità e l'articolazione di questo modello di rappresentazione, che può conoscere in teoria un numero illimitato di livelli, sono determinati dalla complessità istituzionale e organizzativa del soggetto produttore. L'albero rovesciato, indipendentemente dalla sua profondità, è la rappresentazione canonica dei fondi. Ma perché questo disegno sia decifrabile e comunque fruibile dagli utenti, e soprattutto anche da quegli utenti non iniziati ai riti archivistici, occorre un forte sforzo di comunicazione. Il primo passo è quello di tradurre la descrizione (cioè in ultima analisi il lavoro di ordinamento nel suo complesso) in strumenti di ricerca finalizzati a mettere in contatto gli utenti con le informazioni che vanno cercando. Anche per le modalità di redazione dei diversi strumenti di ricerca, come avremo modo di vedere nel dettaglio, esistono prassi e standard consolidati, orientati alla costruzione di prodotti rispondenti a requisiti prestabiliti. In molti casi però il linguaggio e i modelli di comunicazione utilizzati non sono sempre di facile comprensione per tutti gli utenti. Si tende insomma a parlare troppo *l'archivistichese*, non considerando che non tutti gli interlocutori hanno avuto modo di studiare questa lingua che tende a esprimersi per alberi e relazioni. L'obiettivo diviene quindi quello di lavorare a una traduzione almeno parziale che renda accessibile a una più vasta platea l'immensa ricchezza informativa conservata negli archivi tanto più quando le descrizioni vengano veicolate attraverso risorse digitali e in particolare nel web.

7.3 Sotto molte bandiere: gli standard di descrizione

La parola standard rimanda, nelle sue radici etimologiche, allo stendardo, cioè ad un simbolo riconosciuto da tutta una comunità. Quindi uno standard è una bandiera, una norma condivisa e accettata, dalla cui applicazione scaturiscono risultati omogenei.

In termini più tecnici uno standard può essere definito come un modello formalizzato di riferimento per lo scambio di informazioni compatibili, che soddisfi le esigenze degli utenti e sia da loro compreso e condiviso. In questo senso la standardizzazione di un processo o di un prodotto è requisito essenziale per la certificazione della sua qualità, in quanto attraverso il processo di standardizzazione si stabiliscono delle regole note e condivise che rappresentano un sicuro termine di confronto per tutti.

Sugli standard si è scritto moltissimo e molto in profondità. Noi ci limiteremo quindi ad una rapida rassegna volta a dar conto dei principi sottesi al processo di normalizzazione e a illustrare sinteticamente i principali standard.

Gli standard archivistici sono numerosi e in continua evoluzione e possono sostanzialmente dividersi in due grandi famiglie, gli *standard descrittivi* che sono sostanzialmente quelli emanati dal Consiglio Internazionale degli Archivi e sui quali ci soffermeremo in dettaglio, e gli standard di *gestione documentale* emanati invece da altri organismi e in particolare da ISO (International Standardisation Organisation) allo scopo di normalizzare la corretta progettazione e tenuta dei sistemi documentali, con particolare riferimento a quelli informatici.

Nello specifico, e nel rispetto di queste considerazioni generali, gli standard di descrizione, come si ricorda nella introduzione a ISAD(G) sono concepiti in particolare per normalizzare le modalità di identificazione del contesto e del contenuto del materiale documentario al fine di promuoverne l'accessibilità. Nella loro elaborazione si fa riferimento ai principi e alle tradizioni archivistiche condivise. Esiste quindi un rapporto stretto e diretto tra il concetto di standard e l'esigenza di creare adeguati modelli di organizzazione e circolazione delle informazioni e, in questo senso, gli standard enfatizzano la vocazione alla comunicazione che costituisce uno dei tratti distintivi dell'archivistica. Per questo motivo il processo di normalizzazione rappresenta un elemento fortemente qualificante della disciplina e ha costituito una delle più significative evoluzioni culturali, tecniche e scientifiche dell'ultimo ventennio. Tra l'altro il progressivo diffondersi di una cultura degli standard e la costruzione degli standard stessi ha definitivamente spianato la strada alla utilizzazione di tecnologie dell'informazione in ambito archivistico. Al riguardo è però opportuno puntualizzare che non esiste un rapporto diretto tra standardizzazione e

applicazione di informatica agli archivi. Gli standard sono strumenti che hanno una loro anima e una loro funzione indipendentemente dall'informatica. Il ruolo che ha avuto il dibattito sulla standardizzazione sull'evoluzione recente della disciplina va infatti molto al di là del semplice supporto alla costruzione di adeguate risorse tecnologiche. Potremmo dire, anzi, che l'evoluzione tecnologica in ambito archivistico, per quanto significativa, è solo una delle ricadute di questo dibattito. Indiscutibilmente, però, gli standard, in quanto momento di forte elaborazione concettuale di modelli di rappresentazione e comunicazione delle strutture e dei contenuti informativi, hanno creato anche i presupposti per un rapporto meno estemporaneo e improvvisato tra archivistica e informatica.

Per quanto, come vedremo sotto, siano molti gli standard su cui si può far conto, questo processo (che si è avviato con un certo ritardo rispetto ad altri settori, come ad esempio quello delle biblioteche) è per certi versi ancora in divenire e l'elaborazione di norme standardizzate deve confrontarsi continuamente con la intrinseca difficoltà di ricondurre la poliedricità della documentazione a modelli concettuali rigidamente predefiniti.

La capacità di razionalizzare, rappresentare e comunicare le complessità e le stratificazioni che arricchiscono il valore informativo del patrimonio documentario è frutto in maniera particolare proprio della pressione che le logiche che governano il concetto stesso di normalizzazione hanno esercitato su approcci culturali precedentemente poco inclini alla sistematizzazione. In particolare, dalle pieghe del dibattito sviluppatosi intorno alla necessità di adeguare le linee necessariamente generali degli standard ai contesti di riferimento nazionali, emergono spunti e riflessioni particolarmente significativi. Il lungo dibattito sulla standardizzazione ha posto con forza l'accento su un'interpretazione della descrizione come strumento per la costruzione di una comunicazione formalizzata di informazioni su fondi, soggetti produttori e contesti storici della produzione. In sostanza, si tende sempre più a vedere nei problemi della comunicazione e dei linguaggi, nonché nelle tecniche di rappresentazione della realtà archivistica, un ambito di riflessione teorica e metodologica specifica, fondata su principi e logiche che arricchiscono il bagaglio disciplinare. È anche vero, però, che questo bisogno di standardizzazione è forse andato in qualche misura fuori di sé,

trasformandosi in un accanimento normalizzatore che si manifesta nella proliferazione dei diversi standard. In pochi anni si è passati da un numero tutto sommato contenuto di standard a un bastimento carico di sigle. Un'imbarcazione che rischia di naufragare se non si interviene tempestivamente a metterla in sicurezza. Per aiutare la barca a non affondare, il Consiglio Internazionale degli Archivi lavora ormai da tempo a un "super standard" che nel 2012 ha portato alla pubblicazione del *Progress report for revising and harmonising ICA descriptive standards*, un documento che crea appunto i presupposti per un impostare un uso coordinato dei diversi strumenti di normalizzazione.

Insomma gli standard e le linee guida disponibili sono numerosi e la loro effettiva utilizzazione è piuttosto complessa, dal momento che ognuno di questi strumenti si concentra sulla possibilità di normalizzare elementi specifici della descrizione nel suo insieme. Si aggiunga a questo che gli standard (concepiti a livello internazionale) devono di volta in volta fare i conti con le peculiarità dei sistemi consevativi nazionali o locali, dai quali possono scaturire ulteriori standard di raccordo e di valenza più circoscritta.

Volendo sintetizzare, gli obiettivi della standardizzazione possono comunque essere così definiti:

- elaborazione di regole e accorgimenti che consentano di esplicitare la ricchezza informativa accumulata dal materiale documentario lungo il percorso di produzione, uso e conservazione;
- individuazione di modelli che consentano la circolazione delle informazioni;
- semplificazione del recupero delle informazioni.

Preso atto di quanto sia vasto e, per così dire, agitato il mare degli standard cerchiamo a questo punto di calarvi una scialuppa fornendo una descrizione estremamente sintetica (con la sola eccezione di ISAD (G) sul quale ci intratterremo appena più a lungo) degli standard in vigore.

ISAD(G) General International Standard Archival Description, seconda edizione

È lo standard base, orientato a normalizzare la descrizione

complessiva dei fondi. Dà indicazioni di ordine generale per l'elaborazione di descrizioni che consentano di identificare contesto e contenuto del materiale archivistico. Da notare, riprendendo quanto dicevamo sopra sulla necessaria vaghezza degli standard, come fin dalla denominazione lo standard richiami alla sua generalità nella G che figura compresa tra parentesi nell'acronimo. Il messaggio in questo senso è chiaro e coincide con la presa d'atto che lo standard internazionale deve necessariamente confrontarsi con i sistemi e le pratiche archivistiche dei diversi paesi in cui viene calato. Quindi ISAD in qualche modo è un canovaccio, una linea guida condivisa, che però poi dovrà essere declinata secondo le esigenze dei diversi contesti di applicazione.

Di seguito si riporta il sommario del documento ISAD(G), all'interno del quale assumono particolare rilevanza l'introduzione e le due sezioni dedicate al principio della descrizione per livelli. La terza sezione, quella più consistente, individua invece gli elementi descrittivi e le regole cui attenersi per rappresentare correttamente le diverse unità di descrizione.

- Introduzione
- Glossario
- Descrizione in più livelli
- Regole della descrizione in più livelli
- Elementi descrittivi

Secondo *la teoria della descrizione in più livelli*, sulla quale nella sostanza ci siamo già soffermati parlando di descrizione *tout court*, per descrivere un fondo nel suo complesso si utilizza un'unica descrizione, attingendo agli elementi previsti dalle regole. Le singole parti (sub fondo, serie ecc.) di cui è composto il fondo possono poi essere descritte separatamente, facendo ricorso agli appropriati elementi descrittivi. L'insieme di tutte le descrizioni così ottenute, collegate gerarchicamente attraverso le opportune relazioni, costituisce la rappresentazione del fondo e delle sue suddivisioni.

Una volta enunciata questa teoria lo standard ne stabilisce poi le regole.

La prima è quella di uno schema descrittivo che proceda dal generale al particolare, configurando quindi quell'albero rovesciato su cui ci siamo già soffermati. Per ottenere questo obiettivo la

regola prevede, quasi tautologicamente, che al primo livello si debbano dare le informazioni relative al fondo nel suo complesso. Ai livelli inferiori, procedendo sempre dal generale al particolare, si forniranno quindi le informazioni relative alla specifica partizione (un sub fondo, una serie…). L'insieme di queste descrizioni, che dovranno essere auto esplicative, cioè avere una specifica e autonoma valenza informativa (*teoria delle descrizioni separate*) dovrà infine essere disposto secondo uno schema di relazioni gerarchiche che metta in rapporto la singola parte con l'insieme e che proceda dal generale (il fondo) al particolare.

La seconda regola prescrive che si rilevino per ogni unità soltanto le informazioni ad essa pertinenti e quindi, ad esempio, se l'unità di descrizione è un fondo non si dovranno a quel livello dare informazioni di dettaglio sul contenuto delle diverse unità.

Secondo una logica con la quale abbiamo ormai confidenza la terza regola stabilisce poi che si deve collegare ciascuna unità di descrizione a quella di livello immediatamente superiore, identificando al tempo stesso il livello di descrizione. Quindi ogni descrizione auto esplicativa, tramite la logica delle relazioni, diventerà una tessera di quel complicato puzzle che è la rappresentazione di un fondo.

L'ultima regola, infine, ci richiama in sostanza ai già evocati doveri della sintesi. L'obbiettivo è quello di contrastare la ridondanza informativa, che può generare fastidiosi rumori di fondo sia in sede di rappresentazione che di fruizione dei contenuti informativi. Per conseguire questo risultato si devono fornire le informazioni esclusivamente al livello pertinente più elevato e non si devono ripetere al livello inferiore informazioni che sono già state fornite a quelli superiori.

Dopo questo rapido approfondimento in merito a ISAD(G), lo strumento che non solo per la sua primogenitura meglio rappresenta la filosofia sottesa all'intero processo di normalizzazione, passiamo ad una rassegna più asciutta degli altri standard che, come vedremo focalizzano la propria attenzione su specifiche unità di descrizione (soggetti produttori, soggetti conservatori…)

ISAAR (CPF) International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families

La funzione di questo standard è di contribuire alla creazione di

record di autorità, cioè di descrizioni univoche e riconosciute che consentano di dar conto in maniera normalizzata e puntuale delle cangianti denominazioni dei soggetti produttori, garantendo nel contempo un'accurata descrizione di queste unità.

Ad ISAAR, cioè allo standard internazionale, si affianca nel caso italiano uno standard nazionale di più recente rilascio, NIERA (EPF), le "Norme italiane per l'elaborazione dei record di autorità archivistici di enti, persone, famiglie". Se ISAAR, come gli altri standard internazionali, si configura come un *data structure standard* volto essenzialmente alla normalizzazione di modelli concettuali e culturali, NIERA appartiene alla preziosa famiglia dei *data content standard* cioè di quegli standard che entrano nel merito della normalizzazione dei contenuti, ovvero della modalità secondo le quali le strutture informative (i singoli campi che costituiscono un record, insomma) vengono implementate con testi adeguati. In altre parole, e immaginando un data base descrittivo, i *data structure* contribuiscono alla costruzione di record (schede) costituiti dai campi necessari a identificare un determinato oggetto, mentre i *data content* indicano con quali modalità e linguaggio normalizzato devono essere compilati (*valorizzati*) i singoli campi.

ISDF International Standard for Describing Functions

Questo standard, di più recente pubblicazione, completa le descrizioni realizzate sulla base di ISAD(G) e ISAAR (CPF), consentendo di descrivere in forma normalizzata le funzioni dei soggetti coinvolti nella produzione e nella eventuale successiva gestione del materiale documentario, giocando un ruolo molto importante ai fini di una più puntuale definizione del contesto di produzione e uso.

ISDIAH International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings

Lo standard, anch'esso di recente pubblicazione e anch'esso destinato ad integrare le descrizioni messe a punto sulla base degli altri standard, consente di descrivere in maniera normalizzata i soggetti conservatori di materiale archivistico, mettendo l'accento su quelle che altrove abbiamo definito le vicende e le modalità della conservazione che, come sappiamo, giocano un ruolo molto importante ai fini di una corretta interpretazione e utilizzazione dei fondi.

Fin qui abbiamo valutato, con una rapidità che non rende certo ragione della loro complessità e della loro importanza, i cosiddetti standard descrittivi che, come abbiamo detto sono in qualche modo generici, rappresentano cioè modelli di riferimento che hanno poi bisogno di essere interpretati e adattati per poter essere proficuamente utilizzati. Dagli standard di descrizione derivano *standard di formato,* finalizzati alla codifica digitale dei dati, nello specifico EAD e EAC, due formati appunto finalizzati non alla descrizione ma alla restituzione della descrizione stessa. EAD ed EAC, che si richiamano rispettivamente a ISAD e ISAAR, consentono la generazione di profili applicativi basati su XML (eXtensible Markup Language) e dedicati alla costruzione di sistemi informatici di descrizioni archivistiche.

EAD (*Encoded Archival Description*) elaborato nel 1998 dalla SAA (*Society of American Archivists*) in collaborazione con la *Library of Congress*, non è uno standard per il contenuto dei dati, né stabilisce regole su come esprimerli (come ISAD e ISAAR), ma permette di generare una struttura in cui inserirli. Obiettivo di EAD è garantire la costruzione di strumenti di ricerca digitali fruibili attraverso il web. EAD può essere utilizzato anche per l'importazione e la pubblicazione di inventari, e, con le opportune cautele, per il recupero retrospettivo di strumenti di ricerca (guide, inventari ecc.) in formato cartaceo e la loro pubblicazione elettronica.

In maniera analoga EAC (*Encoded Archival Context*) consente di formalizzare in linguaggio XML le descrizioni relative ai soggetti produttori. Da EAC si è successivamente sviluppato EAC(CPF), *Encoded Archival Context (corporate bodies, persons and families*) un modello di comunicazione delle informazioni necessarie a qualificare il contesto all'interno del quale hanno operato le diverse tipologie di soggetti produttori dei fondi.

Per concludere questa rapidissima carrellata sugli standard e rinviando come al solito alla bibliografia per eventuali approfondimenti, occorre citare le *Guidelines for the Preparation and Presentation of Finding Aids*, cioè le istruzioni normalizzate per la redazione di strumenti di ricerca capaci di recepire e ottimizzare le indicazioni degli altri standard di descrizione. L'applicazione delle linee guida, che in Italia hanno avuto fin qui un successo relativo, porta o dovrebbe portare alla produzione di strumenti di ricerca capaci di facilitare ulteriormente il recupero e lo scambio di informazioni relative al materiale archivistico e di rendere possibile

la condivisione di dati sottoposti a controllo d'autorità. Ma l'obiettivo più ambizioso e stimolante delle linee guida è quello di creare le condizioni per la effettiva integrazione tra i diversi strumenti di ricerca in vista della costituzione di un *finding aids system* all'interno del quale gli inventari non siano più monumenti di se stessi ma possano aprire i loro contenuti informativi a interrogazioni incrociate, assecondando la naturale trasversalità che caratterizza la ricerca archivistica sul campo.

7.4 Perfecte ordinare Dei solius est…

Il titolo di questo paragrafo, dedicato appunto all'ordinamento, dà conto, oltre che della saggezza archivistica di Baldassarre Bonifacio che scrisse queste parole nel suo trattatello *De Archivis* del 1636, anche della estrema complessità di questa attività. Nel leggerle ogni archivista alle prese con il compito terribilmente ansiogeno di riportare l'ordine all'interno di complessi documentari che l'ordine magari non lo hanno mai conosciuto o, se lo hanno conosciuto, lo hanno presto dimenticato, si sente sollevato e, in qualche modo, meno schiacciato dalle responsabilità. Del resto lo stesso Bonifacio, nel salvifico *incipit* del capitoletto intitolato *De ordine in archivis servando*, precisa anche che *ordo ipsum quiddam divinum est*, assolvendo il riordinatore umano dai peccati che inevitabilmente in un ordinamento si commettono. Le parole di Bonifacio, per quanto scritte prima del metodo storico, evocano la complessità del lavoro di ordinamento, fatto molto spesso di scelte legate alla sensibilità dell'archivista, senza il supporto di modelli di riferimento assolutamente e meccanicamente applicabili. Certo esiste il metodo storico, con i suoi precetti, ed esiste una secolare prassi con cui confrontarsi e a cui rifarsi. Ma il metodo storico non è automatica garanzia di successo nell'ordinamento quanto, piuttosto, un modello teorico cui fare riferimento. Del resto, nella speranza che Bonaini e i suoi epigoni ci perdonino e ci risparmino le fiamme dell'Ade archivistico, il metodo storico nasce proprio dalla presa d'atto dell'impossibilità di potersi confrontare alla pari con l'immane quantità informativa conservata. Da questa constatazione si sviluppa quell'approccio rigoroso, ma inevitabilmente destinato a perseguire i suoi obiettivi parzialmente e per approssimazioni successive, che noi ancora oggi usiamo per confrontarci con

l'ordinamento.

"Entrando in un grande archivio, l'uomo che già sa non tutto quello che v'è, ma quanto può esservi, comincia a ricercare non le materie, ma le istituzioni". Queste parole scritte da Francesco Bonaini nel 1867, oltre a rappresentare una delle citazioni più frequenti in archivistica, rappresentano sostanzialmente il manifesto del metodo storico, cioè di quell'insieme di concetti e prassi a cui la disciplina riconosce l'unica opportunità di ordinare un archivio. Al tempo stesso l'intuizione di Bonaini conferma come, in sostanza, l'ordinamento secondo il metodo storico non possa confrontarsi con l'informazione in senso stretto ma debba fare riferimento soprattutto alle modalità e agli ambienti di produzione, nel tentativo di ricostruire interpretazioni e chiavi di decodifica di un fondo. Per certi versi, insomma, ogni ordinamento è una interpretazione, una ricostruzione parzialmente soggettiva del presunto ordine originario. Il che non significa, d'altra parte, che non esistano punti di riferimento e criteri anche oggettivi cui l'ordinatore possa e debba rifarsi. Raramente, ad esempio, il fondo che ci si trova a ordinare appartiene a una tipologia mai indagata prima e il confronto con esperienze precedenti si rivela sempre molto utile, se non di prioritaria importanza.

Prima di entrare ulteriormente nel dettaglio dell'ordinamento e delle modalità secondo cui lo si costruisce, sarà opportuno spendere qualche parola sul *censimento*, un'altra tipologia di processo descrittivo meno analitica ma ugualmente importante. Se l'ordinamento si concentra, potremmo dire puntigliosamente, su un singolo fondo, i censimenti prendono invece in considerazione un insieme di fondi tipologicamente assimilabili sulla base della fisionomia istituzionale del soggetto produttore e, spesso, ma non necessariamente, della loro collocazione geo/istituzionale (es. censimento degli archivi comunali della provincia di Z, censimento degli archivi parrocchiali della diocesi di Y, ma anche censimento degli archivi di architettura ecc.). Il censimento ha innanzitutto una finalità gestionale, orientata cioè a individuare l'esistenza, la consistenza e lo stato di conservazione degli archivi oggetto dell'intervento, ed è spesso indispensabile ai fini della programmazione degli interventi di ordinamento. Dal punto di vista descrittivo il censimento si limita in linea di massima ad individuare i cosiddetti *livelli alti* e a darne la consistenza e gli estremi cronologici insieme a brevi note descrittive. Riguardo agli

strumenti che scaturiscono da questa attività e alla loro natura rimandiamo comunque alle pagine dedicate agli strumenti di ricerca.

Molto più analitico, invece, è, come dicevamo, l'ordinamento, che anela alla ricostruzione e al ripristino del per lo più mitico ordine originario "secondo cui l'ente che aveva prodotto quei documenti aveva provveduto a classificarli e ad articolarli in serie".

Elemento fondante del metodo storico è il *principio di provenienza*, in virtù del quale si devono ricondurre tutte le unità al soggetto che le ha prodotte, in contrapposizione al *principio di pertinenza* (alla base del metodo per materie o peroniano), secondo il quale le carte venivano aggregate invece su base tematica e volontaristica, stravolgendo la naturale sedimentazione originaria e alterando in maniera pressoché irreversibile la loro corretta contestualizzazione.

Naturale conseguenza dell'applicazione del principio di provenienza è la cosiddetta *teoria del rispecchiamento*, quella cioè secondo la quale, data la conoscenza dell'organizzazione del funzionamento del soggetto produttore è automaticamente possibile ricostruire correttamente l'ordine del suo archivio. In linea teorica, insomma, l'archivio rispecchierebbe il soggetto produttore, o, almeno, lo ha rispecchiato dall'affermazione tardo ottocentesca del metodo storico fino alla metà degli anni Sessanta, quando in particolare Claudio Pavone ha messo in discussione la teoria del rispecchiamento nel suo articolo *Ma è poi tanto pacifico che l'archivio rispecchi l'istituto*. Quell'articolo e le riflessioni che ne scaturirono misero in crisi l'interpretazione meccanica del metodo storico e la teoria del rispecchiamento. Per dirla con Pavone si dovette prendere atto che l'archivio nel momento in cui diventa oggetto di ordinamento (e cioè "passa di mano dal soggetto che lo aveva prodotto ai soggetti che ne curano la riorganizzazione a fini essenzialmente culturali") "rispecchia soprattutto se stesso". In questo senso perciò l'archivio è il risultato della organizzazione formale (più o meno volontaria, aggiungerei) della memoria del soggetto produttore. Quello che ci troviamo di fronte all'atto dell'ordinamento, quindi, è il risultato non tanto della organizzazione funzionale del soggetto produttore quanto delle manipolazioni che nel corso del tempo l'archivio ha subito.

Le alterazioni dell'integrità del fondo possono essere involontarie, e dovute quindi a danni accidentali più o meno gravi, causati da vere o proprie tregende quali alluvioni, guerre, terremoti

o incendi, o più semplicemente riconducibili all'incuria conservativa che fa sì che umidità, luce o agenti patogeni distruggano i documenti. Ma, più spesso di quanto non si pensi, gli sfoltimenti e gli aggiustamenti della memoria sono volontari. Come è stato scritto, ciò che arriva ai posteri non si è conservato "per effetto di chissà quale imperscrutabile volere degli dèi",[24] ma per effetto dell'azione degli umani, più attivi di quanto non si potrebbe credere nel modellare la propria memoria. Talvolta questi interventi sono trasparenti e consistono in quelle operazioni di scarto programmato e autorizzato sulle cui motivazioni e conseguenze ci siamo già soffermati. Altre volte, nel segreto dei depositi, la selezione può non lasciare traccia di sé e agire in maniera drastica su documenti dei quali il soggetto produttore non ritiene auspicabile né la conservazione né tanto meno la divulgazione. Potremmo dire che, in alcuni casi, ciò che non deve essere conservato semplicemente non è mai esistito perché divenuto oggetto delle attenzioni assai poco benevole di un conservatore che intendeva costruire la propria memoria modellandola sulle proprie esigenze. Questo naturalmente non significa che non esistano meccanismi di controllo e che dietro ogni archivio si celi una *spy story* con killer della memoria al libro paga dei soggetti produttori, ma è innegabile che in molti casi il fondo che arriva al momento dell'ordinamento può aver subito importanti manipolazioni.

Ciò è particolarmente vero per gli archivi privati e per quelli di persona, dove i criteri di gestione, soprattutto in assenza di dichiarazione di notevole interesse storico, sono evidentemente meno ortodossi e cogenti. In questi casi le manipolazioni, non necessariamente dolose, sono all'ordine del giorno e l'archivista deve essere consapevole che molto spesso non si trova davanti allo specchio dell'azienda o della personalità che ha generato il fondo ma al risultato di un avventuroso (chiamiamolo così) percorso conservativo.

La ricostruzione dell'ordine originario è quindi nella realtà più un principio cui ispirare il proprio lavoro che un obiettivo meccanicamente perseguibile. La teoria del rispecchiamento tra soggetto produttore e archivio si scontra infatti con tutte quelle vicende conservative che determinano uno scarto significativo nella presunta specularità del rapporto tra le due entità. Ciò significa in termini concreti che, sia pure all'interno di linee metodologiche da ritenersi fondamentalmente valide, l'ordinamento presuppone

sempre un'attenta valutazione di quelle che si definiscono vicende della conservazione del fondo.

Ma, a questo punto, cerchiamo di dare qualche indicazione su come ci si debba concretamente comportare quando ci troviamo di fronte alla responsabilità di un ordinamento.

Intanto, come abbiamo visto, per rappresentare un fondo è necessario individuare livelli descrittivi gerarchicamente collegati e ordinati dal generale al particolare. Nei casi più semplici questa catena gerarchica è costituita da un "alberello" *basic* costituito dalle partizioni fondo-serie-unità. La particolare complessità della maggior parte dei fondi impone però ulteriori articolazioni di questi livelli elementari e in alcuni casi possiamo imbatterci in *subfondi*, *sottoserie* e *sotto sottoserie*.

A parole riordinare un fondo significa quindi ricostruirne l'articolazione, cioè raccogliere e organizzare tutte le informazioni di contesto e contenuto utili ai fini del ripristino dell'ordine originario, per poterle poi tradurre in strumenti di mediazione. Molto giusto e in linea teorica anche molto semplice. Ma quando si apre davvero la porta di un locale di deposito e si guardano non senza preoccupazione le centinaia (quando non migliaia) di unità che aspettano di essere riordinate, e che sembrano aspettare al varco l'incauto archivista, le parole e i precetti non aiutano più. Per non essere sopraffatti e arrendersi, e per evitare il ricorso a farmaci, il rimedio migliore è fare un lungo respiro e pronunciare la formula magica: "struttura, devo generare la struttura".

La ricostruzione puntuale dell'articolazione del fondo si ottiene, ovviamente, solo al termine dell'ordinamento, quando sarà stata chiarita completamente la fisionomia del complesso oggetto dell'intervento. D'altro canto, però, proprio da una traccia di organizzazione definita prima del confronto diretto con le carte deve inevitabilmente muovere il lavoro di ordinamento. L'ordinamento è un *work in progress*, un lavorio costante alla ricerca degli assetti ottimali. Nell'ordinare un fondo si procede spesso per intuizioni, se non per approssimazioni, nell'attesa che col procedere del lavoro sia l'archivio a svelare se stesso e a indicare la strada giusta all'ordinatore. Il quale ordinatore, dovendo pur contare su qualche punto di riferimento, prima ancora di iniziare il lavoro dovrà tentare di documentarsi in maniera approfondita sulla natura e l'organizzazione del suo soggetto produttore e magari cercare aiuto in lavori di ordinamento condotti in precedenza su fondi di

natura analoga. L'ordinamento, insomma, muove i suoi primi passi in biblioteca, sviluppando una *ricerca di natura storico istituzionale* che parte da una rassegna bibliografica e da uno da uno spoglio della normativa relativa alla tipologia istituzionale del soggetto produttore.

A questa ricerca di ordine generale deve far seguito un lavoro specificamente mirato al fondo oggetto di ordinamento che si concentrerà sullo studio di tutte quelle unità archivistiche che possono contribuire a raccontare l'ordine originario, a partire da statuti, regolamenti e titolari, nonché sugli strumenti di ricerca *coevi* eventualmente disponibili.

Tale lavoro è finalizzato a ricavare gli elementi necessari ad impostare la fisionomia del fondo e a semplificare e indirizzare il lavoro di descrizione delle unità, nella consapevolezza che, al di là dei modelli di riferimento generali, ogni archivio è sostanzialmente un *unicum*: anche fondi prodotti da soggetti che condividono il medesimo profilo istituzionale (ad esempio due archivi comunali postunitari) non saranno mai speculari. La struttura, le modalità della sua generazione e i suoi progressivi aggiustamenti possono essere definite insomma le ossessioni dell'ordinatore e, al tempo stesso, il suo salvacondotto lungo l'accidentato, ma alla fine gratificante, percorso dell'ordinamento.

Se interrogato con sensibilità e competenza l'archivio si viene svelando progressivamente all'ordinatore. L'esperienza insegna come questo fenomeno di osmosi archivio/archivista non sia una romantica speculazione ma si manifesti concretamente nel dipanarsi di un ordinamento condotto con il necessario rigore e *affetto* verso le carte.

Naturalmente non dobbiamo pensare all'archivista come alla donna o all'uomo che sussurra ai faldoni per avere magicamente da loro le risposte che va cercando. Per ordinare occorrono al contrario solide competenze e una matura esperienza, proprio a partire dalla prima delicatissima fase di messa a punto di un primordiale schema di riferimento. Vedremo poi come i tempi e i modi del lavoro possono modificarsi nel caso in cui si ordini con il supporto di un software dedicato, ma non esiste nessuno strumento che esima chi ordina da un approfondito studio preliminare dei contesti all'interno del quale l'archivio è venuto formandosi.

Detto questo, però, l'astuto archivista all'inizio del suo lavoro non mancherà di analizzare anche tutti gli inventari dei fondi che

condividano il profilo istituzionale con quello oggetto del suo intervento per ricavarne coordinate di ordine generale e preziosi spunti in direzione della ricostruzione della fisionomia complessiva del fondo.

I risultati di questa ricerca, arricchiti da tutte le informazioni che continueranno ad emergere durante l'intero lavoro, verranno successivamente messi al servizio del definitivo ordinamento del fondo e si materializzeranno negli apparati introduttivi degli strumenti di ricerca, dove andranno a rappresentare le informazioni di contesto.

Dopo tutto questo processo però il lavoro vero non è ancora cominciato. Restano infatti da affrontare i faldoni, i registri e tutte le unità documentarie che si sporgono beffardi dagli scaffali (gli scaffali nei casi più fortunati, perché molto spesso le unità giacciono invece esanimi al suolo o si nascondono infidamente in scatole e scatoloni da cui può uscire di tutto, fino alle cosiddette *carte sciolte,* terrore di ogni archivista senziente). L'ordine fisico molto spesso non esiste o esiste solo parzialmente e quindi la sequenza di unità che si è chiamati a descrivere procedendo lungo lo scaffale o esplorando il pavimento si può presentare in maniera assolutamente randomica: uno statuto preunitario, il regolamento della banda municipale, un registro di deliberazioni e via discorrendo. Per non drammatizzare troppo e scoraggiare futuri potenziali ordinatori va detto comunque che i casi di totale disordine fisico sono nel complesso minoritari.

Premesso che, come abbiamo già sottolineato, la descrizione nel suo complesso è un'attività molto più complessa di una banale schedatura seriale dei pezzi e non si limita alle unità ma abbraccia tutte le diverse componenti di un fondo, vediamo ora secondo quali modalità si procede alla identificazione delle singole unità ai fini del loro ordinamento e della successiva descrizione inventariale.

In questa fase si rileveranno gli elementi descrittivi necessari a individuare provenienza, natura e contenuto delle singole unità. Essi variano in ragione della tipologia documentaria, del livello di analiticità che si intende adottare e delle caratteristiche di ogni intervento, e devono essere utilizzati nell'osservanza delle indicazioni degli standard.

Come sappiamo e come abbiamo ripetuto più volte non esiste una griglia fissa e rigida che possa applicarsi alle diverse tipologie documentarie, ma sono proprio le tipologie documentarie a

suggerire gli elementi descrittivi più appropriati a raccontarle. Nel caso in cui si utilizzi un software di descrizione i diversi elementi saranno proposti dallo stesso software in maschere (record) articolate in campi che di volta in volta saranno utilizzati a seconda delle specifiche esigenze.

Nel caso però in cui non si utilizzi un software occorre innanzitutto rilevare per ogni unità il soggetto produttore: all'interno di uno stesso deposito infatti non è raro trovare più fondi. Si pensi a un archivio comunale nei cui depositi si possono individuare il fondo preunitario e quello postunitario ma anche complessi documentari prodotti da altre istituzioni (ad esempio la banda cittadina, associazioni di assistenza pubblica, asili…) che per trasferimento di competenze o per ragioni meramente logistiche sono confluite presso il comune. Ognuno di questi fondi, in ragione del principio di provenienza, costituisce un'entità specifica e distinta dagli altri, e come tali vanno quindi trattate le unità che lo costituiscono.

Una volta individuato il soggetto produttore (e quindi il fondo cui l'unità appartiene) e verificato che nei casi più complessi non esistano anche eventuali partizioni del fondo, come può avvenire per esempio nell'archivio di un ministero che può articolarsi in tanti sub fondi quante sono le sue direzioni generali, si passerà a mettere l'unità nel suo cassetto, cioè a individuarne la serie di appartenenza. Nei casi più semplici basterà la serie, in quelli più complicati si dovranno generare ulteriori partizioni della serie, sottoserie, sotto sottoserie ecc. Di norma però l'eccessiva frammentazione e profondità delle aggregazioni logiche non è un buon segnale e quando si manifesta suggerisce una più attenta valutazione delle scelte adottate fino a quel punto. Non sempre, soprattutto all'inizio del lavoro, si è in grado di individuare le serie di appartenenza e quindi, come ci insegna la prassi archivistica consolidata, nei casi incerti è consigliabile accantonare temporaneamente l'unità e procedere nel lavoro in attesa magari che emergano indizi che contribuiscano a far chiarezza.

Gli elementi individuati fin qui sono estrinseci all'unità, cioè non vengono ricavati dall'unità stessa ma le vengono, possiamo dire, attribuiti. Allo stesso modo è un elemento estrinseco la *segnatura provvisoria,* cioè quel numero progressivo che viene attribuito all'unità e ad essa associato con diverse soluzioni (fustella di cartone, segno a matita) per collegarla alla scheda che la descrive.

La segnatura provvisoria, elemento indispensabile dal punto di vista organizzativo, ha sostanzialmente una funzione logistica e topografica, finalizzata all'individuazione dell'unità al momento dell'ordinamento fisico. Al termine del lavoro sarà sostituita dalla *segnatura definitiva* attribuita a fronte dell'ordine complessivo conferito al fondo. La segnatura definitiva è un codice univoco che individua la collocazione dell'unità all'interno del fondo e ne consente il reperimento da parte degli utenti. Normalmente la si registra su un cartellino posto sul dorso dell'unità cui fa riferimento ed è composta da caratteri alfanumerici.

La numerazione definitiva può corrispondere a due modelli: a *serie chiuse* o a *serie aperte*. Nella numerazione a serie chiuse la cesura introdotta da ogni singola serie non interrompe la numerazione progressiva che va quindi da 1 a n secondo il numero delle unità che compongono il fondo, utilizzando esclusivamente numeri arabi. Questa numerazione non consente successivi aggiornamenti e implementazioni delle serie e si adotta quindi quando ci si trovi di fronte ad archivi i cui soggetti produttori non sono più in attività. La numerazione a serie aperte prevede invece che ad ogni serie si riparta dal numero 1 e quindi, al fine di assegnare comunque codici univoci alle singole unità, impone di ricorrere alla numerazione progressiva delle singole serie, ed eventualmente delle sottoserie, utilizzando numeri romani e caratteri alfabetici (I, Ia, II, III, IIIa, IIIb ecc). All'interno delle serie le unità ereditano gli identificativi della serie e sono numerate progressivamente con numeri arabi (I1, I2, Ia1, Ia2 ecc.). Questa numerazione consente di inserire nella serie corrispondente le unità che mano a mano vengono ad aggiungersi dall'archivio di deposito ed è quella che si deve usare nel caso in cui i soggetti produttori siano ancora in attività. Per quanto attiene a quella che gli standard definiscono l'area della segnatura resta infine da ricordare la *segnatura antica*, cioè il rilevamento di tutte le eventuali numerazioni precedentemente apposte sull'unità. In fase di riorganizzazione del fondo tali segnature possono costituire un'indicazione preziosa per la ricostruzione sequenziale di certe serie o, più prosaicamente, contribuire ad individuare una serie e le unità che la costituiscono a partire dalla rispondenza anche grafica dei simboli alfanumerici.

Ma passiamo ora agli altri elementi descrittivi essenziali, a partire dal *titolo* dell'unità. Il titolo può essere *originale*, cioè

desunto direttamente dall'unità (per convenzione riportandolo tra virgolette) o *attribuito*, cioè coniato alla luce del contenuto dell'unità. Nel secondo caso si dovrà evitare di produrre titoli immaginifici e troppo estesi, ricordando sempre l'aurea norma dell'obbligo di esprimere il maggiore e più puntuale numero di informazioni con il minor numero di parole. Il titolo, originale o attribuito che sia, può in alcuni casi e a seconda del livello di analiticità adottato, essere sufficiente a descrivere il contenuto informativo dell'unità. Quando si ritiene che ciò non avvenga si ricorre a un altro elemento descrittivo che è il *contenuto*. La natura informativa di questo elemento descrittivo è per così dire tautologica e non sembra richiedere ulteriori precisazioni. L'azione combinata titolo/contenuto ha un ruolo importante dal punto di vista della restituzione complessiva delle informazioni. Il titolo infatti circoscrive ad un oggetto determinato le speranze di ricerca dell'utente. Il contenuto contribuisce a esaudirle o a disilluderle, fermo restando l'alto livello di approssimazione informativa che necessariamente contraddistingue la descrizione e la ricerca archivistica. Cosi, ad esempio, in un fascicolo il titolo "affari di strade" individuerà l'argomento generale, mentre nel contenuto saranno indicate le denominazioni delle singole strade e i relativi interventi.

Altro elemento descrittivo rilevante è quello degli *estremi cronologici*, cioè la datazione dell'unità di descrizione, il cui formato varia a seconda delle diverse tipologie documentarie. In alcuni casi è sufficiente rilevare solo l'anno solare (ad esempio per registri contabili che fanno riferimento appunto ad un anno finanziario), in altri invece si dovranno indicare anche il mese e il giorno (ad esempio per registri di deliberazioni e comunque in tutti quei casi dove soltanto riportare solo l'anno non consenta di collocare adeguatamente l'unità di descrizione nel tempo). Nel caso poi in cui si debbano descrivere dei carteggi, e quindi delle lettere, per ogni documento accanto alla *data cronica* si dovrà esprimere anche la *data topica*, indicando cioè anche il luogo di produzione. Nel caso in cui l'unità di descrizione non esprima una data lo si può segnalare ricorrendo alla formula *s.d.* (*senza data*, appunto) ovvero, quando possibile, la si può ricostruire sulla base della tipologia di scrittura, del contenuto e di qualsiasi altro elemento utile. In questo caso, secondo una prassi consolidata, la data sarà espressa tra parentesi quadre con la formula [ad esempio *s.d. ma prima metà sec. XVI*] per

informare l'utente che la data è una ricostruzione dell'archivista. Bisogna poi segnalare come i documenti possano essere stati prodotti all'interno di sistemi di datazione diversi da quello gregoriano che è attualmente il più diffuso. Esistono ad esempio stili di datazione che fanno coincidere l'inizio dell'anno con una data diversa dal primo gennaio, quali il calendario *ab incarnatione Domini*, in cui il primo giorno dell'anno è il 25 marzo. Oppure esistono calendari politici, come quello rivoluzionario francese che introdusse nuovi nomi per i mesi (vendemmiaio, brumaio, frimaio…), o quello fascista che, ancora più ambiziosamente, fece coincidere "l'inizio dei tempi" con la marcia su Roma del 28 ottobre 1922, calcolando il tempo a partire da quella data e facendo divenire per esempio il 29 ottobre 1922 il 29 ottobre anno primo dell'era fascista (di solito e.f.). In tutti questi casi si deve indicare la data originale e poi riportarla allo stile moderno.

Altro elemento descrittivo importante è la cosiddetta *descrizione estrinseca,* cioè la descrizione dell'unità nella sua consistenza materiale. Anche in questo caso le componenti dell'elemento descrittivo possono variare in ragione delle diverse tipologie documentarie, ma in linea generale si dovrà dar conto di *tipologia* (registro, busta, fascicolo), *supporto* (carta, pergamena), eventuale *legatura* (in carta, in pergamena, in assi), *consistenza* (numero di pagine se la cartolazione è continua o di carte se la numerazione è appunto per carta, distinguendo il recto e il verso della carta), *stato di conservazione* (di norma lo si segnala solo se cattivo o pessimo, individuando e precisando il tipo di danneggiamento: roditori, umidità …).

Una volta ultimata la schedatura si procederà alle operazioni di *ordinamento sulla carta*, cioè a conferire l'ordine virtuale al fondo e a stendere un primo elenco da cui risulti l'ordine logico conferito alle singole unità. Si dovranno quindi individuare il fondo e gli eventuali sub fondi e, al loro interno, collocare le serie con le eventuali ulteriori partizioni (sottoserie) e quindi disporre all'interno dell'aggregazione logica di livello più basso le unità pertinenti, normalmente in ordine cronologico.

Questa attività varia nei modi e nei tempi in ragione dello strumento usato. Se per l'ordinamento si utilizza un software, alla fine delle operazioni di schedatura l'ordine sarà stato già sostanzialmente conferito. Se invece si è optato per una schedatura cartacea questa fase del lavoro si rivelerà più lunga e complessa, dal

momento che si dovrà procedere ad una selezione delle singole schede, dividendole prima secondo le aggregazioni logiche e ordinandole poi cronologicamente per serie o sottoserie (facendo in pratica tanti mucchietti quante sono le serie).

Sulla base di questa operazione verrà realizzato un primo strumento di ricerca, un elenco delle unità finalizzato alla *cartellinatura* (cioè, come vedremo sotto, all'apposizione delle relative segnature alle unità) e alla collocazione fisica del materiale nel deposito. Tale elenco descriverà l'intero fondo nelle sue articolazioni fino al livello di unità. Di ogni unità all'interno delle rispettive serie o sottoserie si indicheranno la segnatura provvisoria, la segnatura definitiva, le eventuali segnature antiche e gli estremi cronologici.

Al termine dell'ordinamento virtuale si potrà procedere, dopo le opportune verifiche, all'ordinamento fisico del materiale e alla sua riaggregazione secondo l'ordine definito.

7.5 Si conserva per consultare: la ricerca archivistica e i suoi strumenti

La ricerca archivistica può essere un'avventura affascinante, una vera e propria esplorazione in territori sconosciuti e sempre pieni di sorprese anche per i più esperti, ma presenta senza dubbio forti peculiarità. L'archivio difficilmente risponde immediatamente alle sollecitazioni di chi lo interroga. Talvolta le risposte che andiamo cercando si annidano in angoli reconditi e non sono immediatamente evidenti, oppure, per i motivi più vari, stanno in luoghi diversi da quelli che si potevano immaginare. Magari a volte, semplicemente, le risposte non ci sono o non riusciamo a trovarle, e anche questo va messo in conto. Quella di archivio è una ricerca che procede quasi sempre per approssimazioni successive e richiede esperienza, pazienza e, perché no, un po' di fortuna (altri la chiamano *serendipity*, ovvero l'arte di fare importanti scoperte per caso o per fortuna, mentre si cercava altro). Poco credibile pensare di bussare alle porte di un istituto di conservazione chiedendo di consultare il documento XY relativo al palazzo Z e sentirsi dire: "subito signore"!

Gli archivi non sono biblioteche o musei composti da oggetti definiti in se stessi, sono invece, come sappiamo, complessi, talvolta

molto grandi, di documenti che è impossibile descrivere nella loro interezza e di cui è impossibile conoscere a priori gli interi contenuti informativi. Non sono fatti solo di documenti ma di relazioni, incastri, intrecci, rinvii. Si entra fiduciosi da una porta, quella che sembra la più vicina alle nostre esigenze, e magari ci si accorge che è necessario infilarsi dentro a una finestra che si è improvvisamente aperta sul nostro percorso. Insomma per fare ricerca ci vogliono esperienza e competenza ma anche fantasia e perseveranza. Certamente ci sono casi in cui la ricerca si presenta meno complicata e la risposta è più puntuale e rapida, ma altre volte il ricercatore viene semplicemente messo sulle possibili piste di ciò che potrebbe servirgli e poi se la deve cavare da solo.

Per queste ragioni, da sempre, un supporto irrinunciabile alla ricerca è quello della mediazione che gli archivisti esercitano tra il patrimonio documentario e i bisogni degli utenti. Esiste innanzitutto una mediazione fisica, un servizio di *reference* garantito a tutti gli utenti. Ma accanto e insieme alla mediazione fisica gioca un ruolo importante la disponibilità di quelli che vengono definiti gli strumenti di ricerca o strumenti di corredo. Per condurre una ricerca occorrono infatti, oltre al supporto "umano", gli strumenti essenziali per orientarsi, che consentano di decifrare messaggi talvolta in codice e per imparare a leggere i segnali nascosti. Gli strumenti di ricerca, al di là della loro complessa dinamica tecnico-scientifica, non sono tanto volumi, elenchi o database zeppi di numeri e descrizioni sintetiche, quanto veri e propri portali che si spalancano sul mare informativo dei fondi. Un occhio attento e sorretto da una mediazione ben esercitata può impadronirsene rapidamente e farne vere e proprie bussole da utilizzare per orientarsi nel proprio percorso di ricerca.

Questi strumenti sono in buona misura cartacei, ma sempre più frequentemente sono disponibili in formato digitale secondo soluzioni diverse. Il punto di partenza di qualsiasi ricerca documentaria è in ogni caso proprio la verifica della disponibilità di strumenti relativi al fondo o ai fondi oggetto della ricerca stessa. In assenza di questi supporti essa sarà inevitabilmente e irrimediabilmente penalizzata. Mediazione e strumenti di ricerca sono insomma il salvacondotto necessario per addentrarsi nei territori delle fonti in caccia delle informazioni che ci occorrono. Ma insieme a questi strumenti occorre anche fornirsi di un armamentario critico indispensabile per valutare correttamente ciò

che si riesce a trovare nelle pieghe dell'archivio. Se vogliamo stringere l'occhio a una metafora assai poco tecnica possiamo equiparare la ricerca dei documenti a quella dei funghi: data una raccolta copiosa devo conoscere bene anche le caratteristiche dei singoli funghi per evitare spiacevoli conseguenze se mi sono imbattuto in qualche specie velenosa. Per tranquillità di tutti diciamo che non risultano (salvo ardimentose fantasie letterarie) nella pratica multisecolare della ricerca di archivio documenti velenosi, ma non dobbiamo mai dimenticare che i documenti sono oggetti sfuggenti, da valutare sempre con estrema attenzione. Innanzitutto per comprendere e analizzare correttamente il messaggio contenuto nel documento dovremo essere in grado di interpretare le modalità secondo le quali esso veicola le informazioni, partendo dalla consapevolezza che non siamo noi i suoi destinatari. Un documento infatti è stato prodotto a fronte di precise esigenze, per parlare agli uomini del suo tempo e per essere da loro utilizzato nei loro rapporti. Noi invece vi cerchiamo informazioni di tutt'altro genere: per ricostruire una storia, per capire un avvenimento, dar conto di un determinato fenomeno o sostenere una ipotesi storica. Una volta individuato l'oggetto della nostra indagine occorre interpretare il reperto con il dovuto spirito critico. Chiediamoci non solo se l'informazione è vera o falsa ma anche perché è stata conservata, dove l'abbiamo trovata, quale era il suo ruolo nel momento in cui è stata prodotta e per quali motivi e percorsi è giunta fino a noi. L'*interpretazione critica* delle fonti è insomma un requisito indispensabile ai fini di una corretta impostazione della ricerca, un *must* del ricercatore e impatta in maniera decisiva sulla qualità dei suoi risultati. Ma, a ben guardare, soprattutto nella congiuntura attuale, in cui l'informazione circola attraverso molteplici canali, in larga misura digitali, vagliare criticamente l'informazione stessa, indipendentemente da quale ne sia la provenienza, è, o dovrebbe essere, una filosofia di vita. Di bufale colossali, ma anche di più subdole, è per esempio pieno il mondo dei *social*. Di informazioni quanto meno manipolate e travisate pullulano tutti i mezzi di comunicazione di massa, dalla carta stampata alle tv. Una critica attenta e potremmo dire intransigente verso tutto ciò che viene proposto come informazione è quindi doverosa e, per certi versi, salvifica. Il motto è "non credo a niente che non abbia verificato e contestualizzato"; ogni informazione va insomma letta alla luce di una sua potenziale

manipolazione. Questo, se non altro, può insegnarci l'archivistica.

Fin qui alcune premesse e alcune istruzioni per l'uso, il kit di sopravvivenza del ricercatore.

Ma concentriamoci adesso in maniera più puntuale sui ferri del mestiere, quegli strumenti di ricerca nei cui dintorni fin qui ci siamo aggirati senza però entrare nel merito tecnico della fattispecie.

Partiamo da una definizione di massima: "Termine generico con cui si indicano i vari tipi di strumenti messi in opera per rendere possibile o facilitare l'accesso alla documentazione e il suo controllo. Vi sono strumenti appositamente predisposti per la ricerca storica quali gli inventari, le guide e i censimenti descrittivi. Altri strumenti quali gli elenchi, le guide topografiche ecc. hanno funzioni prevalentemente interne e amministrative".[25] Il primo dato, ai sensi di questa efficace definizione è quindi quello dell'esistenza di una pluralità di strumenti di diversa natura. In questa sede noi ci concentreremo esclusivamente sulla prima tipologia di strumenti, lasciando sullo sfondo quelli, sia pure molto importanti, di natura gestionale.

A prescindere dalla loro connotazione specifica e dalle loro finalità ognuno di questi strumenti rappresenta il frutto più maturo del lavoro archivistico di taglio storico. Si conserva per consultare e si descrive per *comunicare*, e il faticoso lavoro di ordinamento non avrebbe un senso se non fosse finalizzato ad agevolare la ricerca (e ogni genere di ricerca) all'interno degli archivi.

La tradizione archivistica ha elaborato in un passato neppure troppo remoto efficaci modelli di classificazione e descrizione dell'insieme degli strumenti di ricerca, per individuarne la natura, le caratteristiche e le finalità. Queste classificazioni mantengono ancora tutto il loro valore ma – in ragione di quanto dicevamo sopra – oggi hanno probabilmente bisogno di essere in qualche modo rivisitate. Le conseguenze di ciò che sta avvenendo hanno infatti importanti ricadute anche a livello metodologico, perché intervengono sia sulle modalità di costruzione degli strumenti che sulla loro stessa natura. Lo si capisce bene, e lo vedremo, quando si entra nel merito dei sistemi informativi archivistici, e magari della loro combinazione con sistemi specializzati nella restituzione di banche dati di descrizioni e di inventari genericamente intesi.

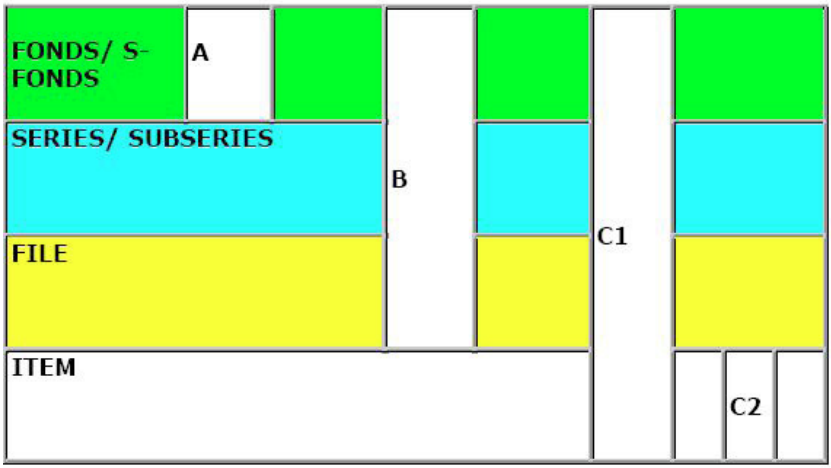
Questo non significa naturalmente mettere in discussione acquisizioni consolidate, a cominciare dalla centralità

dell'inventario (*strumento degli strumenti*) quale risultato di una complessa elaborazione culturale e scientifica, a prescindere dal suo formato e dalle modalità secondo le quali lo si consulti.

Come vedremo meglio nelle pagine seguenti, però, oltre alla diffusione di strumenti oggettivamente nuovi, si deve registrare – proprio per effetto delle opportunità generate da un uso consapevole dell'informatica – anche un cambiamento nelle modalità di confronto con gli strumenti da parte dei ricercatori, che si ripercuote sulle strategie e sulle aspettative della ricerca. A seconda degli approcci possono cambiare gli strumenti di partenza e quindi anche i motori di ricerca generalisti possono efficacemente supportare la ricerca. C'è anzi motivo di ritenere che ormai buona parte degli utenti, soprattutto quelli meno archivisticamente (in)formati, muova verso i propri obiettivi partendo da *Google* o da *Yahoo!*. Nulla di male, a patto che le informazioni cui si giunge siano efficacemente contestualizzate e rispondano ad adeguati requisiti qualitativi. In prima battuta il ruolo degli strumenti di ricerca digitali (e in particolare dei sistemi informativi) si avvia insomma a divenire innanzitutto garanzia qualitativa di ciò che si trova muovendo da punti di partenza diversi dallo strumento stesso. Gli strumenti di ricerca costruiti correttamente divengono allora contenitori di informazioni qualificate a cui l'utente può arrivare anche ignorando l'esistenza dello specifico strumento.

Tali strumenti sono frutto di una elaborazione concettuale, scientifica e culturale che ne fa prodotti originali e fortemente legati ai contesti di produzione e utilizzazione. Se entriamo ancora più nel dettaglio, e come si ricava dalla definizione che abbiamo introdotto sopra, si deve ribadire come nella categoria *strumenti di ricerca* sia ricompresa una gamma decisamente articolata di risorse che devono essere distinte sia su base cronologica, che tipologica e funzionale.

In linea generale, per una loro prima classificazione risulta utile lo schema proposto nelle citate Linee Guida dell'ICA che si riporta sotto con la relativa legenda.



A Strumenti di ricerca che includono descrizioni a livello di fondo e/o di sub-fondo.

B Strumenti di ricerca che includono descrizioni di materiale archivistico a tutti i livelli, fino al livello del fascicolo.

C1 Strumenti di ricerca con descrizioni di documenti presentati come ultimo livello della descrizione di un fondo nel suo complesso.

C2 Strumenti di ricerca con descrizioni di documenti presentati come singole entità senza il contesto gerarchico di cui sono parte.

La classificazione ICA percorre e restituisce in maniera esauriente i sentieri dell'analiticità descrittiva, organizzando in maniera efficace le diverse tipologie di risorse, ordinandole in un crescendo di funzionalità informativa.

Nello specifico caso italiano, ferma restando l'efficacia di questa rappresentazione, si possono però individuare anche macro categorie sull'asse del tempo, assumendo come cesure (per quanto molto elastiche, e, per così dire, soggettive) la diffusione degli standard di descrizione e l'uso diffuso di ICT nella descrizione stessa. Se decidiamo di adottare questo tipo di classificazione cronologica, parallela a quella ICA, si potrebbe distinguere innanzitutto tra gli strumenti di ricerca prodotti prima che si affermasse la cultura degli standard e quelli invece generati secondo modelli e formalismi che recepiscono la lezione della normalizzazione. La terza fase, poi, è in pieno svolgimento ed è quella che vede gli strumenti di ricerca confrontarsi con l'informatica, sia in termini di migrazione delle descrizioni dall'analogico al digitale sia con la generazione di banche dati di descrizioni *digital born*. Questa seconda classificazione, che potrebbe

ai più sembrare capziosa, pone l'accento in particolare sull'evoluzione delle modalità di rappresentazione dei contenuti e sul valore centrale del processo comunicativo nella costruzione degli strumenti di ricerca.

Detto questo però, e senza addentrarci ulteriormente nel labirinto delle conseguenze concettuali e metodologiche che l'evoluzione degli strumenti di ricerca porta con sé, cerchiamo di passare da tassonomie necessariamente generali a una rassegna delle diverse tipologie di strumenti disponibili. In questo caso li distingueremo essenzialmente sulla base del formato e del supporto.

Queste le tipologie essenziali di strumenti:

a. strumenti cartacei (inventari, guide, elenchi e altre tipologie di strumenti sia a stampa che manoscritti);
b. digitalizzazioni di strumenti cartacei con modalità di restituzione testuale (.pdf, .rtf, .doc ecc.);
c. banche dati di descrizioni archivistiche off-line consultabili mediante i software con cui sono stati prodotti;
d. banche dati e inventari *digital born* prodotti con software diversi e comunque resi disponibili online restituendoli in formati che li svincolano da quelli nativi (ad esempio XML/ EAD). Tipici del contesto digitale sono poi due tipologie di strumenti di accesso che, pur diversi tra loro, rappresentano, nella rispettiva eterogeneità, il fattore di innovazione più significativo rispetto ai modelli di classificazione tradizionali cui alludevamo all'inizio di questo paragrafo:
e. sistemi informativi archivistici;
f. siti web archivistici.

Fatte queste considerazioni di ordine generale, che ci sono servite ad inquadrare gli strumenti di ricerca e a svelarne la molteplicità tipologica, passiamo ora a vedere più nel dettaglio le caratteristiche dei tre strumenti più diffusi negli istituti di conservazione, indipendentemente dal loro sfuggente polimorfismo.

Nello specifico ci occuperemo di elenchi, guide e inventari.

Elenco

L'elenco è una "descrizione, sommaria o analitica, di unità archivistiche o di unità di condizionamento.

Elenchi vengono prodotti per diverse finalità sia di tipo

amministrativo sia di tipo scientifico e operativo. Rientrano nella prima categoria gli elenchi prodotti in occasione di depositi, di versamenti e di scarti".[26] Si tratta di uno strumento provvisorio e spesso inevitabilmente sommario che descrive archivi non ordinati o non inventariati analiticamente. Spesso gli elenchi sono comunque funzionali alla ricerca, perché costituiscono l'unica risorsa di cui lo studioso dispone per orientarsi all'interno di un fondo. Fondamentalmente, oltre che per l'analiticità descrittiva, l'elenco si differenzia dall'inventario perché il primo tende a dare un'immagine meramente fotografica, priva di quelle elaborazioni di carattere culturale (il contesto…) che invece caratterizzano il secondo.

Guida

La guida, risultato di un lavoro di censimento, rappresenta uno strumento di più alto livello qualitativo. Ha lo scopo di illustrare i fondi conservati in un istituto o in una serie di istituti e individuati su base tematica, geografica o tipologica. Deve contenere informazioni atte ad un primo orientamento, notizie quantitative e qualitative essenziali, indicazioni bibliografiche fondamentali e note che chiariscano l'agibilità o meno dei fondi. Di norma nella guida la descrizione del fondo si ferma a livello di aggregazioni logiche e quindi serie o sottoserie. Una parte qualificante della guida è l'apparato introduttivo che fornisce le informazioni di contesto sia in merito ai soggetti produttori e conservatori che ai loro archivi.

Inventario

Al termine del lavoro di ordinamento le informazioni raccolte rispetto al contesto e al contenuto di un fondo devono essere trasferite in uno strumento, l'inventario archivistico, che consenta agli utenti di poter individuare e utilizzare la documentazione di loro interesse.

Se l'ordinamento ha lo scopo di organizzare l'informazione, predisponendola alla consultazione, la redazione dell'inventario si prefigge, per così dire, di raccontare ciò che la descrizione e l'ordinamento hanno predisposto alla comunicazione. In altri termini, l'inventariazione si pone l'obiettivo di rappresentare con modalità e formati diversi, il materiale conservato nel fondo riordinato al fine di semplificarne il reperimento e l'utilizzazione da parte degli utenti. Produrre un inventario significa quindi mettere

mano a una ambiziosa operazione di *comunicazione*.

L'inventario descrive più o meno analiticamente tutte le unità di un fondo riordinato e rappresenta la forma più compiuta di strumento di ricerca. La sua realizzazione presuppone una conoscenza profonda dei problemi storici del contesto di riferimento, delle ragioni che determinano la nascita del fondo a cui lo strumento si riferisce, delle caratteristiche istituzionali del produttore, della sua articolazione burocratica e delle vicende conservative.

Nella redazione di un inventario si conferisce grande importanza alla nota introduttiva che dovrebbe facilitare il recupero delle informazioni guidando l'utente all'individuazione dei contenuti di suo interesse. Il condizionale è d'obbligo perché non sempre l'introduzione riesce ad assolvere a questo compito.

Altro elemento da segnalare è il cosiddetto *cappello* alla serie, un'introduzione ad hoc per ogni serie nella quale si deve dar conto delle caratteristiche e delle peculiarità della specifica aggregazione. Dopo gli apparati introduttivi si ha la sezione puramente descrittiva che illustra le singole unità. A seconda del grado di analiticità adottato nella descrizione si potranno avere inventari analitici o sommari. La maggiore o minore analiticità è un elemento collegato a motivi di opportunità e convenienza scientifica a discrezione dell'archivista. Parte integrante (e succulenta per gli utenti) sono infine gli *indici* che facilitano il recupero delle informazioni.

Questa quindi la struttura tipo di un inventario

- Nota introduttiva articolata in:
    - Storia istituzionale del soggetto produttore
    - Storia della conservazione
    - Descrizione dei criteri di ordinamento adottati
- Descrizione di tutte le unità archivistiche che costituiscono il fondo descritto, organizzate in serie. Ogni serie è preceduta da una specifica introduzione che si definisce *cappello*
- Indici

In prospettiva infine, sembra opportuno riflettere sulle "magnifiche sorti e progressive" degli strumenti di ricerca, a fronte del diffondersi di archivi informatici in senso proprio e della loro potenziale storicizzazione. Ci si dovrà confrontare in futuro con un

nuovo concetto di strumento di ricerca, non più rappresentazione ex post del complesso archivistico ma costruzione dinamica ottenuta dalla estrapolazione di dati interni al sistema cui esso si riferisce, capace di recuperare in maniera pressoché istantanea e integrale i documenti oggetto della ricerca, superando così un limite storico e ineluttabile dell'inventariazione classica. L'inventario, insomma, non sarà più quello che in maniera tanto efficace ha definito Isabella Zanni Rosiello scrivendo che: "Gli inventari cercano di rappresentare ciò che è lontano, ciò che a prima vista non si vede (...) Essi, proprio perché veicolano una serie di informazioni, sono strumenti di mediazione tra ciò che è dentro i complessi documentari e chi dall'esterno intende, per qualche motivo, conoscerli".27

Nell'archivio informatico, l'inventario non sarà uno strumento esterno al fondo, una sua descrizione, ma si avvierà a divenire una sorta di motore di ricerca strutturato, capace di agire dall'interno sull'intero complesso documentario.

24 Marc Bloch *Apologia della storia o Mestiere di storico*, Torino, Einaudi, 1969, p. 74.
25 La definizione è tratta dal Glossario reso disponibile sul portale "Lombardia Beni Culturali" all'indirizzo <http://www.lombardiabenicultudisponibilerali.it/archivi/glossario/>.
26 Glossario Lombardia Beni Culturali, <http://www.lombardiabeniculturali.it/archivi/glossario/>.
27 Isabella Zanni Rosiello, *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009, p. 145.

8. È facile dire archivio: la pluralità tipologica dei fondi archivistici

8.1 Il caleidoscopio

Quando si parla genericamente di patrimonio documentario non si rende certo ragione, soprattutto a chi con tale patrimonio non abbia piena confidenza, dell'articolata e profonda ricchezza di contenuti e di percorsi che si nasconde negli archivi. Una ricchezza e profondità, tra l'altro, che sono particolarmente accentuate in un Paese come l'Italia, dove le complicate vicende politiche e istituzionali, il sovrapporsi e l'intersecarsi di istituzioni diverse su altrettanto diversi contesti geografici, il dinamico sviluppo di cangianti confini, si sono lasciati alle spalle una enorme e diversificata sedimentazione documentaria. Difficile, se non impossibile, dar conto in maniera esaustiva di tutto ciò.

Si potrebbe tentare una valutazione cronologica, per dire che nei nostri archivi si conservano documenti che risalgono a prima dell'anno Mille (il più antico a quanto risulta è una pergamena datata 721 conservata dall'Archivio di Stato di Milano). Si tratta in questo caso naturalmente di tracce sporadiche, frammenti informativi che galleggiano attraverso i secoli. Documentazione più organica, su supporto sia membranaceo che cartaceo, si ha a partire dal secolo XII, con una crescita esponenziale (sia qualitativa che, soprattutto, quantitativa) che arriva fino ai giorni nostri.

Oppure si potrebbe provare con un rendiconto quantitativo, che è forse ancora meno esaustivo, anche se impressiona ricavare dal sito della Direzione Generale per gli Archivi, come nei soli archivi di Stato, si conservino 1.200.000 metri lineari di documentazione, all'incirca la distanza che separa Torino da Reggio Calabria percorsa su scaffale. Altre enormi quantità di materiale documentario sono poi custodite in una molteplicità di istituti di conservazione che provvedono in maniera più o meno accurata a salvaguardarlo dalle

insidie del tempo e degli umani.

C'è, infine un approccio tipologico, che guarda, appunto, alla caleidoscopica varietà delle fonti: ci sono allora fonti di natura istituzionale, prodotte da magistrature e uffici degli Stati italiani preunitari e poi dal Regno e dalla Repubblica. Ci sono gli archivi degli enti pubblici che, senza volerne sminuire l'importanza, si potrebbero definire *locali*, perché più vicini ai contesti geografici e alle comunità in cui sono stati prodotti: gli archivi delle regioni, delle province e, soprattutto, per la loro capillare diffusione, quelli dei comuni. E ancora quelli degli enti pubblici non territoriali, come camere di commercio, università, aziende ospedaliere.

Ancora più ricco e per certi versi sfuggente il panorama degli archivi privati, etichetta all'interno della quale sono da ricondurre archivi di persona, di famiglia, di imprese, di partititi politici e così via. Ognuna di queste tipologie di soggetto produttore nel corso dei secoli ha dato vita a peculiari aggregazioni documentarie che si distinguono sia per la natura del patrimonio informativo che per la fisionomia fisica del conservato.

Ci sono anche, con tutta la loro importanza in un Paese tanto strettamente legato a tutt'oggi alle vicende e ai voleri del Vaticano, gli archivi ecclesiastici, anche se sarebbe meglio parlare per l'Italia di archivi della chiesa cattolica. Tali archivi, appartenenti a uno stato straniero, rientrano nella sfera della vigilanza per effetto di accordi che promanano dalla legislazione concordataria, secondo i quali lo Stato collabora con le proprie risorse e competenze alla tutela di un bene che dal punto di vista giuridico gli è alieno.

Nella consapevolezza di quanto possa rivelarsi velleitario dar conto di questo vero e proprio caleidoscopio proviamo comunque, nelle pagine seguenti, ad affacciarci dentro ai diversi depositi, seguendo il filo di Arianna della distinzione tipologica, basato essenzialmente sull'organizzazione del modello conservativo italiano.

8.2 La memoria di una Nazione

Come sappiamo lo Stato ha innanzitutto l'obbligo di conservare la documentazione prodotta dagli organi centrali e periferici degli Stati preunitari e quella prodotta dai medesimi organi dello Stato unitario.

Assolvono a questo compito l'Archivio Centrale dello Stato e gli archivi di Stato.

Il Centrale (come si definisce in gergo il più importante istituto di conservazione nazionale) venne costituito già nel 1875 come Archivio del Regno ma, di fatto, a lungo fu solo una sezione dell'Archivio di Stato di Roma. Solo con la legge 13 aprile 1953, n. 340, l'istituto assunse la denominazione attuale e si vide riconosciuta una piena autonomia. Nel 1960, un secolo più tardi dell'unificazione (e anche questo qualcosa significa in termini di coesione e identità nazionale), ebbe luogo il trasferimento nella sede attuale all'EUR con la concentrazione delle carte e l'inizio dell'attività vera e propria. Il Centrale conserva gli archivi degli organi centrali dello Stato (tra tutti, i Ministeri), a partire dall'Unificazione del regno d'Italia (1861) ed esercita sorveglianza e tutela sugli archivi correnti e di deposito degli stessi organi, che versano la parte storica della loro documentazione nei suoi depositi. In questa sede, protetta da una cassaforte, si conserva tra l'altro il *motore immobile* della Repubblica, l'originale della Costituzione, che conferisce all'istituto un forte carattere identitario di luogo della memoria condivisa. Non versano i loro fondi storici all'Archivio Centrale e hanno un proprio archivio storico la Presidenza della Repubblica, le due Camere del Parlamento, il ministero degli Affari esteri e, in parte, quello della Difesa. Una recente disposizione della Presidenza del Consiglio ha però previsto che anche tali organi dello Stato, sia pure nel pieno rispetto di tutti i necessari requisiti di riservatezza, versino al Centrale le carte relative agli attentati terroristici (le stragi) susseguitisi in Italia tra il 1969 al 1984. A questi versamenti si devono aggiungere quelli provenienti dagli archivi del Dipartimento di informazioni per la sicurezza (DIS, i cosiddetti "servizi segreti") che ai sensi della legge 124 del 2007 sono tenuti a far confluire la documentazione relativa ad affari esauriti presso il Centrale. Si tratta in questo caso, come è facilmente comprensibile, di documentazione di estrema delicatezza e particolarmente sensibile, che solo dopo un'attenta disamina da parte dei produttori e degli organi preposti alla vigilanza può essere resa almeno parzialmente disponibile.

Se intraprendiamo una passeggiata virtuale attraverso i depositi dell'istituto, che ospitano peraltro 110 chilometri lineari di carte, ci imbattiamo poi in fondi quali il Ministero della Real Casa, la Consulta araldica, le Commissioni parlamentari, la Corte di

cassazione di Roma, i Ministeri e uffici soppressi, come ad esempio il Ministero delle armi e munizioni (Prima guerra mondiale) o il Ministero per la cultura popolare (il famigerato Minculpop fascista). E ancora, i Tribunali militari contro il brigantaggio o quelli della Prima e della Seconda guerra mondiale, la Segreteria particolare del duce, il Tribunale speciale per la difesa dello Stato, ciò che resta dell'archivio del Partito nazionale fascista e un piccolo nucleo di carte del Comitato centrale di liberazione nazionale e dell'Alto commissariato per le sanzioni contro il fascismo.

Oltre ad archivi di istituzioni il Centrale conserva un'importante raccolta di oltre 200 fondi e carteggi personali, prodotti da esponenti della vita politica, militare, artistica e culturale dal periodo risorgimentale ai nostri giorni.

Ci sono poi archivi di importanti enti pubblici, quali l'IRI, l'ENEL, l'Ente EUR, la Cassa per il Mezzogiorno o di imprese private e fondi fotografici provenienti tra gli altri dal Ministero per le armi e munizioni, dalla Direzione generale delle antichità e belle arti e dall'Ente EUR. Insomma un patrimonio immenso e variegato di assoluta rilevanza per comprendere davvero il senso della storia del Regno prima della Repubblica poi.

Se ci spostiamo dal centro alla periferia il quadro, almeno in termini di complessità e ricchezza quantitativa e qualitativa, non cambia. Il reticolato degli archivi di Stato, almeno fintanto che non sarà smantellato per effetto delle improvvide politiche culturali che si profilano all'orizzonte, copre, per così dire, il fabbisogno di memoria dell'intero Paese. Con una definizione sintetica ma capace di dar ragione di una realtà tanto importante e complessa "gli Archivi di Stato sono istituti periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali istituiti nei capoluoghi di provincia. Hanno il compito di provvedere alla conservazione dei documenti degli uffici periferici dello Stato unitario e degli archivi degli stati preunitari fin dall'Alto Medioevo, degli archivi notarili anteriori agli ultimi cento anni e degli archivi degli enti ecclesiastici e delle corporazioni religiose soppressi, i cui beni vennero confiscati dallo Stato. Possono ricevere in deposito archivi di enti pubblici, regioni, province, comuni, altri enti e acquisire a vario titolo archivi privati, di famiglie, di persone, di impresa, di istituzioni".[28]

Come si ricava dalle fonti della Direzione Generale per gli Archivi "la documentazione conservata in questi istituti consta di circa un milione di pergamene sciolte (oltre a quelle frammiste ad

altra documentazione in varie serie archivistiche) e di oltre otto milioni di unità tra buste, filze, mazzi, fasci, volumi e registri, per un totale non calcolabile di singoli documenti cartacei e pergamenacei". Insomma, come abbiamo avuto già modo di ricordare un patrimonio documentario immenso che attraversa in lungo e in largo lo spazio e il tempo ed è capace di dare risposte spesso imprevedibili a chi lo interroghi nei modi dovuti. Gli archivi di Stato hanno sede in ogni capoluogo di provincia. Alcuni di essi hanno alle loro dipendenze funzionali *sezioni di archivio di Stato*, istituite in località non capoluogo di provincia che però conservano documentazione particolarmente rilevante.

Tra le principali competenze degli archivi di Stato vanno ricordate l'ordinamento e la compilazione dei relativi inventari, indici, elenchi di consistenza, guide particolari e tematiche (i vari tipi di strumenti di ricerca, cioè, che rendono possibile la consultazione dei documenti); l'assistenza (mediazione) ai ricercatori in sala di studio e le ricerche per corrispondenza; l'acquisizione della documentazione storica degli uffici statali; le edizioni di fonti; l'attività promozionale e didattica; le iniziative di ricerca scientifica e di valorizzazione.

Queste invece le principali tipologie documentarie conservate: archivi degli organi centrali e periferici degli stati preunitari, archivi degli organi periferici dello Stato unitario, altra documentazione acquisita a diverso titolo, per acquisto, donazione o deposito (archivi notarili, archivi di province e comuni incapaci di tutelare il proprio patrimonio documentario o archivi privati di diverso ordine e genere).

La documentazione conservata nei singoli istituti è descritta negli strumenti di ricerca disponibili e consultabili presso le singole sedi e, in misura ogni giorno crescente, sul web.

I principali strumenti di orientamento complessivo per la documentazione conservata sia presso l'Archivio Centrale dello Stato che negli archivi di Stato sono la *Guida Generale degli Archivi di Stato*, originariamente pubblicata in 4 volumi cartacei più uno di indici e oggi disponibile anche online, e il Sistema Informativo degli Archivi di Stato (SIAS) di cui parleremo nel dettaglio più avanti.

8.3 Gli archivi vicini

Gli istituti statali, per quanto i loro dati quantitativi facciano quasi girare la testa, non esauriscono l'affresco della patria conservazione.

Lo Stato, infatti, oltre ad adempiere all'obbligo della conservazione, deve garantire anche quello della *vigilanza* su tutti gli archivi di produzione non statale (la cui quantificazione esatta è oggettivamente indefinibile). A coordinare questa impresa logisticamente assai onerosa sono le soprintendenze archivistiche, veri e propri avamposti lungo le trincee della tutela. Esse hanno di solito competenza regionale e sono istituite nei capoluoghi di regione, con l'eccezione della Soprintendenza per il Piemonte e Valle d'Aosta con sede a Torino, di quella dell'Umbria e delle Marche con sede ad Ancona, di quella della Campania e Calabria con sede a Napoli, e di quella della Puglia e Basilicata con sede a Bari. Inoltre per effetto del citato (e sciagurato) decreto del novembre 2014 in alcuni casi funzioni distinte e peculiari come quelle della conservazione della vigilanza vengono accorpate (e quindi fortemente depotenziate): nascono così la Soprintendenza archivistica Emilia Romagna-Archivio di Stato di Bologna, la Soprintendenza archivistica della Liguria-Archivio di Stato di Genova e la Soprintendenza archivistica della Sicilia- Archivio di Stato di Palermo.

Questi esseri bicefali, alla cui effettiva efficienza nessuno può francamente credere per ragioni banalmente logistiche, sono il parto di un legislatore sostanzialmente ignaro della natura effettiva di ciò che ha regolamentato e che tende a riorganizzare l'impianto su criteri meramente economicistici, all'oscuro dei delicati equilibri del modello conservativo. I risultati si profilano disastrosi per l'intero sistema conservativo nazionale, che evidentemente l'esecutivo non ritiene degno di investimenti e potenziamenti. A prescindere da considerazioni di ordine politico e politico-culturale, e dalle nubi minacciose che si profilano all'orizzonte, almeno fino ad oggi alle soprintendenze è spettato comunque il compito della vigilanza sui cosiddetti archivi non statali, tra i quali rientra una straordinaria varietà e molteplicità di complessi documentari di grande interesse storico, che va dagli archivi comunali fino agli archivi personali. Un importante, ma necessariamente parziale, strumento di accesso a queste risorse documentarie è costituito dal SIUSA, Sistema Informativo Unificato delle Soprintendenze Archivistiche. Altre risorse sia cartacee che digitali sono poi

disponibili a livello locale.

Gli archivi vigilati sono molte decine di migliaia: i comunali sono oltre 8.000 e gli enti pubblici non territoriali che hanno operato e operano in Italia dall'unificazione sono circa 50.000. Anche il patrimonio costituito dagli archivi privati – familiari, personali, imprenditoriali, di istituzioni di varia natura – è molto ricco. La legge archivistica impone al privato l'obbligo di denunciare alla soprintendenza archivistica il proprio archivio se contenga documenti anteriori agli ultimi 70 anni. I soprintendenti possono anche di propria autonoma iniziativa dichiarare il *notevole interesse* degli archivi privati: a seguito di tale dichiarazione sorgono per i privati particolari obblighi inerenti alla conservazione e alla consultabilità.

Il ruolo delle soprintendenze è inoltre fondamentale come coordinamento degli interventi a livello regionale: insieme alle regioni, cui spettano compiti finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale in genere, costituiscono un referente fondamentale per ogni problematica connessa alla gestione degli archivi vigilati e svolgono un prezioso ruolo di consulenza per i soggetti produttori. Tra i compiti propri della funzione di tutela e vigilanza delle soprintendenze si segnalano: l'individuazione e il censimento degli archivi non statali; la dichiarazione di notevole interesse storico degli archivi privati; le ispezioni volte ad accertare il corretto comportamento dei produttori; la consulenza sui metodi di conservazione, di ordinamento e di inventariazione; la concessione del nulla-osta per lo scarto; l'intervento in caso di inadempienza degli obblighi stabiliti dalla legge; la valutazione delle priorità nell'erogazione dei contributi ai possessori di archivi privati ed ecclesiastici; la valutazione dell'opportunità di acquisire fondi documentari di interesse storico offerti in vendita, in dono o in deposito agli archivi di Stato.

I fondi sottoposti a vigilanza, come abbiamo già detto, appartengono a una specie archivistica estremamente diffusa e diversificata. Se ne possono qui solo riassumere alcune caratteristiche essenziali, sempre affidandoci a una classificazione tipologica. Ci sono intanto gli archivi degli enti pubblici territoriali. Gli archivi delle regioni conservano documentazione di produzione relativamente recente, vista la data di costituzione dei soggetti produttori (1972), anche se in molti casi, avendo la nuova istituzione ereditato le competenze di quelle che la precedevano sul

territorio, essi divengono centri di conservazione di materiale di produzione più antica. In più le regioni, per effetto del progressivo decentramento di compiti e funzioni dello Stato hanno enormemente accresciuto le loro competenze, motivo per cui i loro archivi in prospettiva si avviano ad affiancarsi, per qualità e quantità del materiale conservato, a quelli dello Stato. Le amministrazioni provinciali, istituzioni al centro di un discutibile progetto di riforma, rivestono anch'esse un notevole interesse e, analogamente alle regioni, conservano in molti casi materiale che risale a epoche precedenti alla loro istituzione nel 1865. Si tratta di complessi documentari a lungo e ingiustificatamente trascurati, non sempre in condizioni ottimali di consultabilità e non di rado depositati presso gli archivi di Stato. Le loro carte, solo per fare alcuni esempi, danno conto di attività centrali per la ricostruzione della storia dei contesti geografici di riferimento, quali la pubblica istruzione, la sanità e la viabilità.

Gli archivi comunali rappresentano la fattispecie più capillarmente diffusa di complessi documentari sul territorio, i veri *archivi vicini*, capaci nell'Italia dei mille (anzi, degli oltre 8.000) campanili (anzi, torri civiche), di custodire la memoria della piccola storia di ogni comunità. Conservano in molti casi una cospicua e datata documentazione preunitaria fatta di diplomatici, statuti, deliberazioni degli organi comunali, libri delle tasse, catasti, carteggi: insomma tutto quello che serve a fare una storia di lungo periodo dei luoghi in cui questi archivi sono stati prodotti. Ci sono poi gli archivi comunali postunitari, più omogenei quanto al profilo tipologico ma altrettanto ricchi di notizie. Molto spesso gli archivi comunali, intesi in questo caso come istituti di conservazione, danno ospitalità anche a fondi di provenienza diversa prodotti da istituzioni estinte o impossibilitate a tutelare il proprio patrimonio o da privati che per ragioni diverse hanno fatto confluire lì le proprie carte.

Più complicato, per la loro quantità e poliedricità, è dar conto degli archivi degli enti pubblici non territoriali, quelli cioè prodotti tra gli altri da camere di commercio, università, istituti scolastici, aziende sanitarie locali e aziende ospedaliere, agenzie delle entrate, agenzie regionali per la protezione ambientale, Banca d'Italia, INPS, INAIL, ACI, e altri ancora. Si ritiene però che solo questo parziale elenco dei soggetti produttori possa bastare a dar conto della vastità di questo ulteriore arcipelago documentario. E, a proposito di

arcipelaghi, addentriamoci infine nelle secche affascinanti e spesso frastagliate degli archivi privati. Tautologicamente un archivio privato è quello prodotto da un soggetto di natura giuridica privata, e perché esso rientri nella sfera della vigilanza e sia quindi assimilato a quelli statali e degli enti pubblici occorre che sia stato formalmente dichiarato di interesse storico particolarmente importante da parte della competente soprintendenza. Sotto questa denominazione rientrano innanzitutto gli archivi di persona o di personalità. Ci sono poi gli archivi di famiglia che nel nostro Paese possono in alcuni casi sovrapporsi a quelli di natura statale: si pensi ai Medici a Firenze o agli Estensi a Modena. Rilevanti anche gli archivi delle associazioni, fortemente caratterizzati dalla specifica natura e finalità del soggetto produttore, tra cui vale la pena ricordare a titolo di esempio oltre ai fondi piuttosto frammentati dei partiti politici o dei movimenti sindacali, quelli delle società sportive, veri e propri territori di confine tra l'archivio e il museo. Grande rilevanza per la storia economica e sociale hanno poi gli archivi di impresa, che danno conto dell'impatto di grandi gruppi industriali ma anche di realtà economiche minori e sono oggetto, come molte altre tipologie di archivi privati, di approfonditi studi specifici.

28 Dal sito web dell'Archivio di Stato di Biella <http://www.asbi.it/?fase=cosa_archivio>.

9. Governare il cambiamento: il computer e gli archivi

9.1 Technology does not drive change

"It's my belief that technology does not drive change. Technology merely enables changes. It creates options and opportunities that as individuals and as communities and as entire cultures we choose to exploit. And it's our response to the technologies that drive change. In other words, first we invent our technologies and then we use our technologies to reinvent ourselves".[29]

Queste parole di Paul Saffo, apparentemente datate se calcolassimo il tempo con il rutilante calendario della tecnologia, conservano ancora tutta la loro centralità nell'impostare correttamente il rapporto tra una disciplina scientifica (o qualsiasi attività umana) e le opportunità che le possono garantire le tecnologie dell'informazione. Devono appunto essere le scelte di quanti padroneggiano un dominio dal punto di vista culturale e tecnico (nel nostro caso gli archivisti) a governare la tecnologia e non viceversa.

Per una serie di motivi, proprio in questa prospettiva, l'archivistica è stata chiamata più di altre discipline a un articolato confronto interno che alla fine l'ha messa in condizione di costruire un faticoso ma proficuo rapporto con la tecnologia dell'informazione. Questo rapporto è ormai di lunga data e ha prodotto frutti che, per quanto inizialmente abbastanza acerbi, sono arrivati in tempi recenti a piena e copiosa maturazione. Il problema a fronte di tanta ricchezza di risorse è quello di cercare di inquadrare il fenomeno nelle sue molteplici sfaccettature, per poterne valutare in maniera meno ansiogena le ricadute effettive, perché, nel mondo digitale, non è davvero tutto oro quello che luccica.

Il punto di vista da cui valuteremo l'insieme di fenomeni (ovvero di applicativi) che scaturiscono dal rapporto tra archivi e tecnologia rimarrà costantemente quello della tutela, della valorizzazione e

della fruizione dei beni archivistici in quanto risorse culturali. Non prenderemo in considerazione qui, cioè, tutti gli aspetti, ugualmente delicati e importanti, collegati alla crescente diffusione del documento elettronico e alle conseguenze che essa ha all'interno dell'universo documentario.

Prima di entrare nel merito di valutazioni più puntuali è però opportuna qualche considerazione di carattere preliminare, utile per inquadrare nella maniera più corretta ciò che nel suo insieme possiamo definire *applicazioni tecnologiche agli archivi storici*.

È innanzitutto necessario sottolineare come le trasformazioni giuridiche e tecnologiche che caratterizzano la nostra società hanno una ricaduta inevitabile anche sulla teoria e sulla pratica archivistica e impongono alla disciplina di adeguarsi agli strumenti – normativi e tecnici – che tali trasformazioni portano con sé.

Il crescente uso di tecnologie digitali nella sfera della ricerca e della comunicazione ha messo gli istituti di conservazione di fronte alla ineluttabilità di costruire siti attraverso i quali veicolare il patrimonio informativo fino a questo momento affidato a strumenti di mediazione diversi. Diciamo meglio che l'uso di risorse telematiche per le istituzioni culturali pubbliche è un preciso dovere fissato da apposite norme e che esistono altrettante norme che ne regolamentano la qualità.

Un'altra considerazione preliminare, forse scontata ma sempre opportuna, riguarda l'esigenza di costruire un rapporto equilibrato con quelle risorse tecnologiche che il nostro tipo di società tende a considerare – quasi fideisticamente – automatiche garanzie di risoluzione dei problemi esistenti nei rispettivi contesti di applicazione. Naturalmente, invece, e come abbiamo detto in apertura di questo capitolo, non esiste il computer di Archimede Pitagorico nel quale da un lato si inseriscono i problemi tali e quali si presentano e dall'altro escono le soluzioni. La tecnologia non semplifica automaticamente processi complessi e l'uso di tecnologia non esime da uno studio approfondito dell'oggetto cui la tecnologia stessa si applica. Ciò è vero anche (e verrebbe da dire soprattutto) nel settore archivistico, all'interno del quale l'applicazione di tecnologia ai diversi livelli impone l'esercizio di una riflessione costante, volta ad individuare i cambiamenti e ad analizzare criticamente le ricadute. La parola magica è *programmazione consapevole*, vale a dire capacità di definire a monte con chiarezza gli obiettivi che si intendono perseguire a valle, individuandone i

corretti requisiti. Bisogna insomma evitare di cadere nel fiume ribollente delle soluzioni tecnologiche disponibili e di farsi trascinare al mare senza riuscire a controllarne l'impetuosità. Occorre, appunto, saper governare la tecnologia, non farsi governare da essa, pur nella consapevolezza che un confronto sereno con l'informatica può in molti casi fare intravedere soluzioni che la sola archivistica non sarebbe stata in grado di escogitare.

9.2 Nell'antro dell'alchimista digitale: i ferri del mestiere

La suggestione alchemica, su cui abbiamo voluto giocare nel titolo di questo paragrafo anche per la vicinanza fonetica e, forse, semantica della coppia alchimista/archivista, ben si attaglia a quel grande pentolone dove vengono generate le diverse pozioni archivistiche digitali. Ognuna delle risorse su cui ci soffermeremo è infatti il risultato di una lunga sperimentazione, della combinazione di ingredienti diversi e di assaggi empirici volti a testarne l'efficacia prima del rilascio. Nella costruzione delle pozioni/applicazioni non sono mancati (e non mancheranno) apprendisti stregoni e incaute miscele esplosive, ma fa parte del gioco.

Fuor di metafora diciamo innanzitutto che la qualità delle risorse tecnologiche oggi disponibili rende assolutamente irrilevante il problema della complessità del patrimonio archivistico in quanto limite all'utilizzazione di tecnologia. Siamo infatti ormai di fronte a una tecnologia capace di rispondere in pieno alle esigenze (talvolta magari un po' perverse…) del popolo degli archivi. Ciò non significa che il burrascoso rapporto tra archivi e informatica si sia definitivamente e pacificamente risolto. La tecnologia, infatti, sposta quasi quotidianamente le sue frontiere, evocando nuove sfide e facendo intravedere opportunità che tengono in costante e interessata tensione buona parte della comunità archivistica. Sul piano applicativo potremmo dire che al momento si registra da un lato una forte accelerazione quantitativa, orientata a popolare di contenuti digitali i diversi contenitori che sono stati messi a punto (siti, portali, sistemi informativi), e dall'altro si cerca di comprendere in che modo calare nuove risorse disponibili (il web semantico in particolare) all'interno dell'universo archivistico. C'è insomma una frontiera che separa il territorio delle acquisizioni

consolidate da quello semi inesplorato dei possibili e suggestivi sviluppi.

Quello che è certo, andando oltre a generici stati dell'arte, è che quando si parla di governare la tecnologia in ambito archivistico si allude in ultima analisi alla capacità di tradurre in espressioni e contenuti digitali il ruolo della *mediazione*.

Questo ruolo è stato ed è esercitato attraverso la descrizione e l'ordinamento dei fondi, la realizzazione degli strumenti per la ricerca (guide, inventari ecc.) e, non ultimo, grazie al rapporto fisico tra umani che si parlano in sala di studio. La diffusione di strumenti digitali – in particolare quelli telematici – che potenzialmente fanno saltare questo rapporto, magari immettendo in rete archivi senza archivisti, può avere conseguenze anche antropologicamente importanti sulla corretta utilizzazione delle risorse archivistiche. La *dematerializzazione*, intesa non tanto come trasferimento di supporti quanto come espletamento tramite il digitale di prassi e consuetudini professionali, pone una serie di problemi non sempre di facile soluzione e che devono comunque essere valutati con attenzione all'atto della progettazione delle diverse tipologie di risorsa. A questo scopo è assolutamente necessario un costante confronto tra archivisti, informatici e utenti degli archivi. In considerazione di ciò appare evidente come la progettazione e l'uso di strumenti tecnologici impongano a tutti i soggetti coinvolti di uscire dalla nicchia della propria specificità professionale e di saper confrontare diversi modelli culturali.

Fatte queste premesse entriamo nel merito delle applicazioni concrete, che possono essere ricondotte sostanzialmente a tre tipologie:

- software di descrizione e inventariazione,
- sistemi informativi,
- risorse telematiche come strumenti integrativi e di potenziamento delle capacità di valorizzazione e fruizione (web archivistico).

I *software di descrizione* sono strumenti di supporto al lavoro di ordinamento e inventariazione e riproducono in ambiente digitale prassi operative modellate su una consolidata tradizione, recependo e applicando sul campo le indicazioni degli standard di descrizione (e per questo motivo devono essere considerati *autostandardizzanti,*

dal momento che anche utenti ignari del processo di normalizzazione facendone uso si adeguano all'impianto descrittivo previsto dagli standard). Questi strumenti rappresentano il primo anello della catena tecnologica, fucine attraverso le quali si forgiano i sistemi di descrizioni strutturate indispensabili ad alimentare qualsiasi ulteriore tipo di risorsa.

Attualmente la maggior parte degli ordinamenti viene realizzata utilizzando software di questo tipo, tra i quali, a titolo di esempio, possiamo ricordare, Arianna, Gea, Xdams o Sesamo, che però è stato ormai sostituito da prodotti più moderni, in particolare Archimista.

Le caratteristiche e le funzionalità di ognuno di questi software possono variare anche sensibilmente, sia pure nel rispetto di coordinate generali condivise. Queste comunque le funzionalità essenziali:

- Generazione e gestione della struttura
- Inserimento e gestione dei dati
    - Creazione di schede descrittive
    - Collocazione delle schede all'interno della struttura
- Gestione delle informazioni di contesto
- Consultazione
    - Output in diversi formati
    - Ricerca all'interno della base dati.

Al di là dei tratti comuni e delle specificità di ogni prodotto, i software di descrizione impattano in maniera significativa sulle pratiche di ordinamento e inventariazione.

Come ormai sappiamo nell'ordinamento di un archivio hanno un'importanza centrale l'individuazione, la generazione e la gestione della struttura del fondo e delle sue partizioni. I software, con soluzioni operative diverse, assecondano questa esigenza (ma sarebbe meglio dire che la impongono) e consentono in prima battuta di creare e denominare i diversi livelli. In assenza di uno schema organizzativo cui collegare le unità mediante le appropriate relazioni il nostro archivio risulterebbe infatti popolato da molluschi, da invertebrati sostanzialmente incapaci di sprigionare in pieno il proprio patrimonio informativo.

Quindi si ha l'opportunità, anzi l'obbligo, di iniziare il lavoro

abbozzando uno schema di riferimento, assegnando ad ogni nodo individuato la propria denominazione specifica (ad esempio *Archivio Comunale postunitario*, *Deliberazioni* o *Carteggio*) e, soprattutto, stabilendo le congrue relazioni (singole o multiple) tra questi oggetti, secondo quanto emerge progressivamente dallo studio del complesso archivistico, del soggetto produttore e delle vicende della conservazione.

Nello stesso tempo è possibile "battezzare" ogni livello secondo la posizione che gli è stata affidata (ad esempio *fondo*, *serie* o *sottoserie*). L'esigenza di assegnare un'etichetta di questo tipo al livello logico deriva da una consolidata tradizione e trova eco nelle regole ISAD ma, a ben guardare, nell'ottica di una rappresentazione gerarchica multi livellare correttamente generata, e in vista della realizzazione di strumenti di accesso digitali, perde in qualche modo la sua efficacia per utenti che traggono le informazioni dal modello di rappresentazione e dai suoi contenuti informativi.

Una volta generata la struttura, ognuno degli oggetti può essere adeguatamente descritto secondo il corrispondente tracciato delle schede (*record*) che il software propone, andando a valorizzare i singoli campi. Per ognuno dei livelli individuati i software offrono ovviamente schemi descrittivi adeguati alla natura dell'oggetto di descrizione, rispettando sostanzialmente gli enunciati della teoria dei livelli di ISAD.

Nella fase di generazione e, soprattutto, di gestione della struttura si svolgono molte operazioni di decisiva importanza ai fini dell'impostazione dell'ordinamento di un fondo, operazioni che, naturalmente, fino alla conclusione dell'ordinamento stesso, possono in qualunque momento essere agevolmente modificate e corrette.

Per quanto attiene invece ai soggetti produttori e conservatori, elementi essenziali ai fini della contestualizzazione, i diversi applicativi ne garantiscono la generazione e la descrizione, consentendo il collegamento ai rispettivi complessi archivistici, secondo la logica delle descrizioni separate e secondo modelli descrittivi basati sugli standard di riferimento (in particolare su ISAAR e, in prospettiva, anche su ISDF).

Da un punto di vista strettamente operativo è tutto sommato indifferente l'ordine secondo il quale si decide di generare le diverse entità: si può optare per creare in prima battuta le schede relative ai complessi e poi legarle a produttori e conservatori o viceversa. Ci si

può anche limitare a creare solo le schede relative ai complessi, indispensabili per legare le unità, e rinviare ad una fase successiva produttori e conservatori.

Una volta generata la struttura, sia pure in maniera necessariamente provvisoria, ogni software consente di descrivere e gestire le singole unità, proponendo per ognuna di esse un idoneo tracciato.

Gli elementi descrittivi necessari, a prescindere da quelli essenziali, soprattutto quando ci si confronti con archivi di più recente produzione o generati da particolari tipologie di soggetti produttori, possono variare anche sensibilmente in ragione della percezione decisamente ampia che l'archivistica ha o dovrebbe avere del concetto di documento e delle sue caratteristiche. Per questa ragione i record utilizzati da ogni software per descrivere le unità si diversificano sia rispetto alla loro organizzazione interna che al numero e alla natura dei singoli campi. Alcuni software, ad esempio, optano per un unico tracciato record, indipendentemente dalla tipologia di unità da descrivere, altri differenziano invece le schede in ragione della tipologia dell'unità oggetto di descrizione.

Una volta descritta l'unità la si deve opportunamente collocare all'interno del fondo. I software consentono cioè di stabilire la relazione tra l'unità e l'aggregazione logica di pertinenza (serie/ sottoserie) e di ordinare le unità all'interno dell'aggregazione stessa. Tali operazioni, che in ambiente cartaceo comportano un notevolissimo dispendio di tempi, soprattutto quando si rendano necessarie delle modifiche, si svolgono normalmente con pochi clic del mouse, ma resta del tutto evidente che anche in questo caso l'efficacia dello strumento è fortemente condizionata dal livello di competenza di chi lo usa.

Per la natura stessa del lavoro di ordinamento, soprattutto di fronte a fondi particolarmente complessi, non è da escludere che ci si possa imbattere in unità che non si è in grado di collegare ad aggregazioni già individuate. In questi casi è opportuno parcheggiare l'unità legandola ad una aggregazione fittizia (per esempio una serie "casi dubbi") da cui la si rimuoverà quando si sarà individuata e creata la serie pertinente.

L'utilizzazione di questi software, soprattutto quando si riordinino fondi complessi, enfatizza l'importanza della ricerca storico istituzionale e archivistica propedeutica all'individuazione dell'abbozzo di struttura iniziale da conferire al fondo. Fermo

restando, naturalmente, che un lavoro di ordinamento è subordinato all'esigenza fisiologica di continui aggiustamenti e modifiche in corso d'opera e impone all'archivista l'umiltà necessaria ad ascoltare l'archivio, evitando di forzarlo acriticamente dentro ad uno schema astratto e precostituito.

Una ulteriore, essenziale funzionalità, è quella relativa o alla produzione di strumenti di ricerca destinati alla stampa o alla consultazione delle banche dati generate secondo modalità e interfacce più amichevoli di quelle utilizzate per l'inserimento e l'organizzazione delle informazioni. Bisogna infatti tener presente la distinzione che passa tra quella che potremmo definire l'immissione dei dati, operazione riservata all'archivista, e la consultazione da parte degli utenti. In generale, le funzionalità di inserimento garantiscono la possibilità di modificare in qualsiasi momento i dati ma sono concepite, appunto, per supportare il lavoro nella fase di costruzione e aggiornamento della banca dati. Altro obiettivo hanno invece le funzionalità che sostengono la consultazione da parte degli utenti finali i quali, ovviamente, non hanno la possibilità di modificare i dati ma piuttosto l'interesse di recuperarli nella maniera più rapida ed efficace possibile. Parlare delle modalità di consultazione significa, come dicevamo, affacciarsi al rapporto che c'è tra i software di descrizione e la produzione di strumenti di ricerca. Le opzioni possibili sono due: o generare report di stampa che guardano al cartaceo e all'eventuale pubblicazione a stampa, ovvero sfruttare le funzionalità software per ottenere banche dati di descrizioni archivistiche destinate principalmente alla consultazione tramite il web. Ognuna delle due soluzioni presenta pro e contro di diverso tipo. Certo è che nella congiuntura attuale sembra comunque sconsigliato, tranne in casi particolari, tornare dalla banca dati tanto faticosamente costruita a un testo cartaceo, rinunciando alla facilità di pubblicazione, consultazione e circolazione che la stessa banca dati avrebbe sul web.

Ad un livello diverso e con finalità distinte si pongono invece i *sistemi informativi archivistici* (SIA), risorse che si rivelano particolarmente congeniali alla ricerca attraverso la rete e costituiscono la più significativa novità nel panorama recente degli strumenti di ricerca.

Da un punto di vista metodologico si può dire al riguardo che ormai si è ormai conclusa la lunga stagione sperimentale e progettuale, che ha conosciuto momenti di confronto molto intensi

e ha portato dai primi rudimentali tentativi alla costituzione di una efficace rete di sistemi capace di coprire, almeno dal punto di vista dei contenitori se non da quello dei contenuti, l'intero panorama conservativo nazionale.

A fronte della molteplicità di sistemi informativi esistenti, figli di progettazioni e soluzioni tecnologiche non sempre coerenti e omogenee, esistono alcune coordinate di fondo che accomunano tutti i SIA. Intanto bisogna sottolineare la differenza tra un SIA e una semplice banca dati. Un SIA, infatti, non è una macchina per accumulare dati, ma il risultato di un processo/progetto di elaborazione culturale finalizzato ad una corretta rappresentazione di tutte le entità informative che caratterizzano una determinata tipologia di materiale documentario. Nella realizzazione di un SIA questa progettualità culturale è orientata soprattutto a recuperare e restituire in ambiente digitale il ruolo di mediazione per favorire l'accesso alle fonti, e si concretizza nella corretta restituzione delle informazioni relative sia al contenuto che al contesto. Il sistema informativo metabolizza le conoscenze costruite nei processi di descrizione, armonizzando, ai fini di una corretta fruizione, le diverse componenti informative che caratterizzano il materiale e consentendo agli utenti di sviluppare percorsi di ricerca flessibili e capaci di dominare tale complessità.

Analogamente a quanto abbiamo visto nel caso dei software di descrizione, l'architettura di un SIA prevede due distinti ambienti di lavoro. Il primo, che possiamo definire *interfaccia autore*, è quello che consente la generazione delle diverse strutture, l'inserimento dei dati e la creazione delle relazioni tra le diverse unità di descrizione. È qui che, con le necessarie competenze, si lavorano le informazioni in vista della loro diffusione sul web. In questa fase il SIA è gestito infatti esclusivamente dagli archivisti e di questo ambiente l'utente finale non ha percezione. Su un altro versante, invece, si colloca l'*interfaccia utente*, l'ambiente cioè che consente l'accesso alle informazioni. Questa componente è di essenziale importanza e deve essere progettata con grande attenzione perché incarna la vocazione comunicativa sottesa all'intera architettura di un SIA. In linea generale il modulo di consultazione deve consentire la diversificazione dei percorsi di ricerca tramite diversi punti di accesso ai contenuti garantendo al tempo stesso risultati costantemente contestualizzati.

Se volessimo collocare i SIA nel quadro dei tradizionali strumenti

di ricerca li si dovrebbe senza dubbio paragonare a una guida, sia pure potenziata rispetto alle effettive prestazioni, dal momento che i sistemi informativi sono nati (fatte salve successive ibridazioni) per descrivere i livelli alti, le cosiddette aggregazioni logiche. I SIA rendono disponibili innanzitutto descrizioni *orizzontali,* capaci di dar conto di un quadro complessivo rispetto al materiale oggetto di descrizione. Consultandoli avremo quindi la possibilità di accertare l'esistenza di un determinato fondo, di conoscerne la fisionomia, la consistenza e l'organizzazione complessiva, e potremo inoltre risalire alle informazioni relative al soggetto che lo ha prodotto e a quello che lo conserva. Di norma, ma come dicevamo le ibridazioni in questo senso sono sempre più frequenti, il SIA non restituisce informazioni *verticali*, cioè non consente, tramite gli inventari, di arrivare alle singole unità, le aggregazioni fisiche. Attraverso un SIA è insomma possibile vedere il mare ma di norma non è possibile pescare i pesci, anche se ormai in molti casi i sistemi danno la possibilità di recuperare gli inventari dei fondi o addirittura la riproduzione digitale di alcune unità. In definitiva, e questo è purtroppo un tratto distintivo della realtà italiana, l'utente è condannato a inseguire le informazioni di suo interesse nelle pieghe delle diverse risorse e a fare i conti con la loro forte eterogeneità.

Non è questa la sede per dilungarsi sul complesso e articolato tema dei sistemi informativi archivistici, da tempo al centro dell'attenzione della letteratura scientifica, ma sembra comunque opportuno dar conto almeno di alcuni dei principali sistemi, soprattutto per evidenziare la ricchezza ma, appunto, anche l'eterogeneità che caratterizza, e in qualche caso penalizza, il panorama italiano.

Nel tentativo di offrire un quadro sintetico di questo vasto arcipelago non si può che partire dal SAN, il Sistema Archivistico Nazionale, che si propone come portale di ingresso a tutto il web archivistico patrio. Il "sistema dei sistemi" nasce proprio dall'esigenza di razionalizzare un'offerta che si è sviluppata nel tempo secondo soluzioni magari valide ma poco armoniche nell'ottica dell'utente. La vocazione alla sintesi di SAN si manifesta in prima battuta in un nutrito catalogo delle risorse archivistiche (CAT) che pesca le informazioni dai diversi sistemi aderenti al progetto. Il SAN si fonda quindi su un modello federato, che prevede un costante dialogo tra i sistemi aderenti e il grande omogeneizzatore centrale. Di SAN bisogna poi cogliere una

significativa apertura alla comunicazione che si esplicita nella sezione dei portali tematici. Tali portali, che spaziano dall'architettura alla moda, passando per progetti più specifici, sono il risultato di una selezione redazionale e, appunto tematica, delle risorse di CAT. Non sono quindi propriamente descrizioni di archivi ma altrettanti inviti alla consultazione degli archivi collegati al singolo tema.

Ma vediamo ora quali sono almeno alcuni dei cosiddetti sistemi aderenti, ai quali SAN attinge copiosamente. Ci sono intanto i (troppi?) sistemi che descrivono il patrimonio documentario statale. E allora avremo, in rigoroso ordine di apparizione, la Guida Generale, il SIAS (Sistema Informativo degli Archivi di Stato) e il Sistema Guida Generale (evoluzione della versione digitale della Guida che in effetti non può essere considerata un SIA ma solo la trasposizione digitale dell'opera originale). Questi sistemi, pur focalizzandosi sul medesimo obiettivo informativo, sono disallineati sia rispetto ai contenuti che alle modalità descrittive e mai esaustivi. Quindi un utente ignaro di questa realtà che approdi solo a uno di essi trarrà conclusioni incomplete quando non inesatte rispetto alle proprie esigenze di ricerca. Si aggiunga a questo che alcuni importanti istituti non figurano nel SIAS ma hanno sviluppato propri sistemi, ospitati nei rispettivi siti web, i quali a loro volta in molti casi forniscono informazioni aggiuntive magari non raggiungibili dai singoli sistemi. Quindi ben venga il SAN e ben vengano i motori di ricerca generalisti, capaci, sia pure a prezzo della produzione di forti rumori di fondo, di omogeneizzare una realtà per cui l'aggettivo articolata suona in maniera fortemente eufemistica.

Per quanto invece concerne gli archivi vigilati lo strumento deputato alla descrizione è SIUSA (Sistema Informativo Unificato delle Soprintendenze Archivistiche). SIUSA è un grande *work in progress* che deve faticosamente dar conto di un patrimonio di grande consistenza quantitativa e di forte articolazione tipologica e geografica. Nonostante questo il popolamento del sistema può dirsi soddisfacente, così come interessante sembra l'uso dell'architettura base per filtrare nel mare delle descrizioni quelle relative a un determinato ambito territoriale (ad esempio *SIUSA Emilia Romagna* o *SIUSA Marche*) o a un percorso tematico (come *Archivi di personalità* o *Inquisizione*). A supporto di SIUSA agiscono poi a livello locale e su base territoriale, normalmente regionale, altri

sistemi, quali, per fare alcuni esempi, *Lombardia Beni Culturali*, *Rinasco* (Lazio), *.Doc* (Umbria), *Trentino Cultura* e *IBC Archivi* (Emilia Romagna), che integrano, sia pure in qualche caso sovrapponendosi a SIUSA, le informazioni descrittive con la pubblicazione online di un cospicuo numero di strumenti di ricerca. Non vanno infine trascurati altri importantissimi satelliti che orbitano intorno a questa densa galassia. Li potremmo definire anch'essi tematici, anche se si sviluppano fuori dal mondo dei sistemi centrali. Un esempio per tutti è quello di Archivi del Novecento, una vera e propria rete documentaria che offre una mole considerevole di descrizioni relative appunto a fondi di diversa natura prodotti durante il XX secolo, ma si potrebbero citare molti altri casi di fondazioni o istituti culturali che hanno costruito risorse analoghe.

9.3 Dagli strumenti alla comunicazione: il web archivistico

I software di descrizione e i sistemi informativi, ognuno con le proprie caratteristiche e con le rispettive finalità, costituiscono due componenti di decisiva importanza ai fini della costruzione e della restituzione di coerenti ed efficaci sistemi di descrizioni. Sono però solo due tessere di un mosaico molto più ampio, quello del *web archivistico*, all'interno del quale possono sviluppare in pieno le loro potenzialità.

Per quanto concerne l'uso della rete, e dell'Internet in particolare, come strumento di amplificazione del lavoro svolto su singoli fondi o su complessi documentari conservati nei diversi istituti e come possibile opportunità per la veicolazione di sistemi informativi integrati, il settore archivistico sta negli ultimi anni recuperando brillantemente il pesante ritardo accumulato in passato.

Fino a qualche anno fa, infatti, valutare il rapporto web/archivi in Italia significava limitarsi a censire le magre e tristi risorse disponibili in rete, in attesa che l'alluvione telematica invadesse anche le camere stagne dei nostri istituti di conservazione. Allo stato attuale tutto è cambiato. Intanto la comunità archivistica ha preso atto, nella sua quasi totalità (non mancano sacche di resistenza, ma sono sempre più rare), della specifica dimensione

della ricerca archivistica in rete.

La ricerca online (cioè l'*uso del web archivistico*) è quindi la naturale evoluzione dalla ricerca tradizionale ed è allora necessario verificare che cosa degli abituali metodi di lavoro possa restare immutato e che cosa invece debba modificarsi, valutando soprattutto le modalità secondo le quali governare tale cambiamento.

Occorre che gli archivisti sappiano trasferire non solo e non tanto le loro competenze specifiche sulla rete, ma soprattutto che sappiano manifestare fin dalla fase di progettazione delle rispettive soluzioni tecnologiche l'esigenza di far ereditare allo strumento la funzione di mediazione.

Una volta messo a fuoco il concetto secondo il quale la comunicazione archivistica attraverso la rete deve innanzitutto allinearsi alle modalità e agli standard di ordine generale dell'Internet, si può passare all'individuazione e alla valutazione delle diverse tipologie di risorse, nel tentativo di ricondurle ad una griglia di classificazione che ci consenta, almeno in linea di massima, di individuarne limiti e potenzialità.

Il problema, infatti, non sta solo nella quantità ma anche e soprattutto nella qualità delle risorse e degli strumenti messi a disposizione. L'assenza di criteri di valutazione e di tipologie standard sulla base delle quali operare le necessarie distinzioni, fa sì che i siti più utili (quelli che, parafrasando definizioni ormai a tutti note, potremmo definire "archivistici in senso proprio") vengano sommersi dal rumore di fondo di un'enorme quantità di siti che hanno sì generico contenuto archivistico, ma che per le esigenze della ricerca si rivelano poco più utili di un normale elenco telefonico (ammesso che gli elenchi telefonici esistano ancora).

Una prima distinzione da operare – anche se al momento almeno nella realtà italiana la precisazione sembra superflua – è quella tra archivi online e siti archivistici.

Nel primo caso ci troviamo di fronte ad un fenomeno di grande complessità, sia che lo si valuti dal punto di vista della digitalizzazione dei fondi sia, caso ancora più complesso, che si assista al formarsi di fondi digitali sul web. Come si può facilmente intuire, le problematiche che si manifestano su questo versante impattano direttamente su alcuni principi fondanti della disciplina, dal concetto di archivio, al principio di autenticità, al diritto all'accesso, al mantenimento nel tempo sia dell'informazione che

del documento. In questo caso in realtà il web non è che una cassa di risonanza di opportunità e problemi posti dalla digitalizzazione e dal documento elettronico.

L'altro possibile approccio è quello che guarda ai siti archivistici in quanto *meta strumenti di ricerca*, strumenti in grado cioè di fornire indicazioni che vanno da elementari informazioni sulle modalità di accesso (indirizzi, orari regolamenti...) alla possibilità di consultare online gli inventari, giungendo in qualche caso ad offrire, tramite la rete, la possibilità di consultare i singoli documenti. Lasciando per il momento da parte il problema (e le opportunità) della digitalizzazione è opportuno intanto cercare di fare chiarezza sulle tipologie, le caratteristiche e le finalità dei siti che abbiamo definito di natura archivistica.

In questa direzione ci si imbatte subito nella difficoltà di stabilire criteri di classificazione al cui vaglio sottoporre i diversi siti oggetto di valutazione.

In via assolutamente empirica si potrà tentare intanto di impostare una sommaria griglia di valutazione ex post, andando ad analizzare i siti esistenti e valutandoli sulla base dei servizi che essi offrono. Questa valutazione, proprio per il bisogno di iniziare a studiare il fenomeno da un punto di vista essenzialmente archivistico, prende in esame in maniera particolare i contenuti, lasciando sullo sfondo un aspetto molto importante, quello delle modalità secondo le quali i contenuti vengono organizzati, garantiti e offerti, criterio canonico (e giuridico) della valutazione scientifica dei siti web.

In questo senso una prima sommaria distinzione tra le risorse disponibili, valutandole con l'occhio e le aspettative di un utente che intenda in qualche modo finalizzare la sua ricerca, è quella tra risorse *meta informative* (quali portali o siti istituzionali), cioè risorse che consentono di inquadrare e valutare gli assetti complessivi della organizzazione conservativa, e risorse *informative*, includendo in questa seconda categoria tutte quelle risorse in grado di fornire all'utente descrizioni più o meno analitiche in merito all'oggetto della ricerca.

Questa seconda categoria – che nella nostra ottica riveste un maggiore interesse – è certamente molto ampia e articolata e spazia dai sistemi centrali ai siti web di piccole o piccolissime istituzioni, che rendono disponibili, secondo diverse soluzioni, informazioni relative ai propri fondi.

Tra le risorse che abbiamo definito meta informative si dovranno segnalare i portali generalisti compresi nel dominio dei beni culturali, tra cui quello del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (MIBAC), o CulturaItalia, che collocano anche gli archivi nel più vasto quadro dei beni culturali italiani, dando però risposte solo parziali alle esigenze di chi voglia sviluppare una ricerca archivistica in senso stretto.

Ci sono poi portali *dedicati*, cioè focalizzati sul tema archivistico. Tra questi il più importante è sicuramente *Archivi*, della Direzione Generale, che dà conto in maniera esaustiva della organizzazione del funzionamento del sistema conservativo italiano, indirizzando alle diverse tipologie di risorse disponibili. Da segnalare anche il sito dell'Istituto Centrale degli Archivi (ICAR), di grande utilità non tanto per la ricerca in senso stretto quanto per la copiosa mole di informazioni che rende disponibile, in particolare per quanto riguarda la normativa, gli standard e le risorse bibliografiche. Altrettanto importante il sito OTEBAC (Osservatorio Tecnologico per i Beni e le Attività Culturali), risorsa rilevante per il prezioso sostegno che offre a quanti (a partire dai soggetti culturali pubblici) vogliano costruire siti web culturali in linea con gli standard di qualità europea. Sul sito è infatti disponibile "archivi& web", un CMS (*content management system*) frutto delle riflessioni sviluppate in seno al progetto Minerva e sfociate nel *Manuale per la qualità del web culturale pubblico*. A partire da questo strumento, in maniera sostanzialmente gratuita, ogni soggetto può senza troppa difficoltà costruire il proprio sito, evitando di ricorrere a soluzioni estemporanee, costose e poco efficaci.

Fino a qui, e in maniera necessariamente superficiale, un primo quadro delle risorse meta informative. Più difficile ricomporre la complessa articolazione delle risorse informative.

La risorsa informativa, nella nostra accezione, è quella che, oltre ad individuare l'esistenza di un fondo o di un sistema di fondi, entra nel merito dei suoi contenuti. Non "c'è questo archivio" ma "questo archivio contiene".

Per quanto concerne i siti web, premesso come abbiamo visto che esistono ormai solide e affidabili linee guida per la loro costruzione e che sembrano ormai finiti i tempi del simpatico pionierismo naif che tante ferite ha inferto alle anime telematiche degli utenti più sensibili, si possono indicare cinque sostanziali tipologie. Questa tassonomia artigianale o, quanto meno, piuttosto soggettiva, ha

come parametri fondanti l'efficacia del sito ai fini della ricerca e la valutazione delle modalità secondo le quali la ricerca stessa viene indirizzata e sostenuta.

Ecco le cinque possibili famiglie di siti web archivistici:

- Informativi
- Sommari
- Descrittivi statici
- Descrittivi dinamici
- Completi

Informativi

Quella dei siti informativi è stata a lungo una delle tipologie più diffuse, poiché risponde in prima battuta al dovere di comparire sul web cui i soggetti pubblici devono assolvere. Questi siti hanno potenzialità minime, se non nulle, per quanto riguarda la ricerca e si limitano sostanzialmente ad attestare l'esistenza di determinati archivi. Di solito si hanno indicazioni di massima sull'ubicazione e una breve nota informativa sul ruolo dell'istituzione e sui contenuti dell'archivio.

Sommari

Appena più utili a soddisfare le brame del ricercatore sono i siti sommari, parlando dei quali già ci avviciniamo ad una tipologia che può presentare qualche utilità per l'utente remoto. Accanto ad informazioni generiche, ma preziose sotto il punto di vista della impostazione della logistica della ricerca, si hanno anche utili indicazioni sulle specificità del materiale documentario e sulle modalità secondo le quali si conduce una ricerca.

Nei siti sommari sono presenti inoltre strumenti che danno generiche informazioni sul materiale conservato e forniscono denominazione, consistenza ed estremi cronologici dei singoli fondi, spingendosi in qualche caso a descriverli fino al livello di serie, sia pure senza fornire nessuna informazione di contesto. Queste pagine web garantiscono senza dubbio un primo orientamento all'utente, ma non sono sufficienti a soddisfare le esigenze di una ricerca complessa e articolata.

Descrittivi statici

I siti che rientrano in questa categoria possono già essere

considerati veri e propri strumenti di ricerca online che, pur non utilizzando in pieno le opportunità telematiche e tecnologiche, si rivelano di grande interesse per l'utente. Accanto ai servizi già valutati nelle precedenti categorie, si ha qui il trasferimento in rete degli strumenti di ricerca cartacei o di parte di essi con diverse modalità di restituzione. La ricerca è quindi possibile spesso fino al livello di unità anche se solo una parte degli strumenti esistenti nei rispettivi istituti di conservazione è accessibile in remoto. Come dicevamo, per restituire in ambiente digitale l'apparato informativo rappresentato dagli inventari si possono adottare diverse soluzioni.

Un primo esempio in questo senso è quello della trasposizione degli inventari cartacei in formato pdf. Una soluzione semplice e solida, al riparo anche da rischi di obsolescenza delle singole risorse.

Ci sono poi soluzioni orientate all'utilizzo di linguaggi più consoni ai protocolli comunicativi del web, che trasformano gli strumenti cartacei in pagine html che consentono di navigare attraverso le strutture dei fondi fino alla individuazione delle unità.

Descrittivi dinamici

I siti descrittivi dinamici rendono disponibili all'utente strumenti che evolvono verso veri e propri sistemi informativi archivistici, capaci di consentire molteplici percorsi di ricerca attraverso i fondi in un ambiente familiare a qualsiasi utente della rete. Il sito diviene in questo caso una vera e propria simulazione digitale dell'istituto di conservazione e consente all'utente di svolgere il proprio percorso in maniera autonoma ma non improvvisata.

Una soluzione da segnalare è quella adottata per esempio dall'Archivio di Stato di Firenze, il cui sito offre spunti interessanti in diverse direzioni. Basta consultare la sezione dedicata agli strumenti di ricerca per comprendere come nella progettazione del sito fiorentino si siano combinati elementi prettamente statici (come l'elenco dei fondi) con elementi descrittivi, capaci di restituire la complessità informativa e culturale degli strumenti di ricerca cartacei (i cosiddetti inventari elettronici), per arrivare fino all'offerta di interi fondi digitalizzati. Sempre nel sito fiorentino sembra infine opportuno segnalare, come esempio concreto delle opportunità generate dalle risorse telematiche, la sezione dedicata alle guide tematiche. Questi strumenti, caratteristici dei siti più evoluti, costituiscono un interessante esempio di combinazione di

canoni descrittivi propri dell'archivistica con l'interpretazione dei bisogni e degli interessi dell'utenza. Su un livello diverso, ma all'interno di un contesto più modellato sulle consuetudini archivistiche europee, in quest'ambito va senz'altro tenuto in considerazione anche il sito degli Archivi storici della Comunità Europea. Il sito può essere considerato tra i migliori sia per le risorse che rende disponibili che per le soluzioni adottate. È organizzato in maniera da agevolare tutti i passaggi della ricerca. Nelle pagine dedicate all'accesso sono raccolte in maniera semplice e immediatamente comprensibile le informazioni di servizio (orari, condizioni di ammissione ecc.) e quelle relative agli strumenti di ricerca disponibili. L'utente ha la possibilità di esplorare i fondi conservati e di crearsi un panorama assai chiaro delle risorse esistenti. Nella pagina dedicata agli strumenti è possibile condurre ricerche basate sulla mappa dei fondi e sulla loro lista alfabetica.

Completi

La categoria dei siti descrittivi dinamici rappresenta il punto di confine tra l'uso del web in una logica che, pur con le evoluzioni cui abbiamo accennato, rimane tutta interna a quella degli strumenti di ricerca e il mondo degli archivi fuori dagli archivi.

In altre parole, fino a questo punto abbiamo visto come sia possibile rendere disponibile online strumenti che aiutino i ricercatori ad orientarsi e, in qualche caso, a giungere all'individuazione delle unità ritenute utili ai fini della loro ricerca. Oltre questo livello, invece, le risorse telematiche offrono la possibilità di rendere disponibili interi complessi documentari, consentendo all'utente remoto di compiere integralmente la propria ricerca dalla sua stazione di lavoro. Questa ipotesi, che è al momento al centro dell'attenzione sia degli utenti che degli archivisti, si scontra inevitabilmente con i problemi posti dal processo di digitalizzazione e solleva, almeno allo stato attuale, una serie di perplessità.

In una fase in cui si manifesta in maniera sempre più concreta l'esigenza e la volontà di mettere a disposizione dell'utenza non più strumenti di ricerca ma interi complessi documentari e si registra una crescita costante di *digital libraries* archivistiche, ci si deve confrontare con i rischi che un processo superficiale di digitalizzazione può generare, soprattutto quando a tale processo non faccia fronte un lavoro consapevole di restituzione virtuale del

ruolo di mediazione. Gli aspetti da tenere presenti in questo senso vanno dall'esigenza di una corretta valutazione delle motivazioni che stanno alla base dei progetti di digitalizzazione ai criteri di selezione delle fonti da digitalizzare, passando per l'analisi delle modalità, delle criticità e delle opportunità che si manifestano nell'accesso alle fonti digitalizzate (problemi di ordine tecnico/tecnologico, sicurezza, proprietà intellettuale, gestione e organizzazione), con particolare attenzione infine ai problemi della restituzione finale.

La digitalizzazione è la frontiera tra siti archivistici e archivi virtuali, intesi come trasferimento di informazioni e strumenti dalla dimensione analogica a quella digitale. Questo processo, sicuramente di lungo periodo, è in molte realtà appena agli inizi ed è difficile prevederne le tendenze e gli sviluppi futuri, ma quello che definiamo sito completo dovrebbe garantire tutte le componenti che siamo venuti elencando, fino alla disponibilità online di complessi documentari, riconducendoli all'interno di un contesto omogeneo e affidabile.

Riassumendo, quindi, una valutazione ex post delle risorse disponibili in rete ci consente di individuare una scala gerarchica dei servizi offerti che va dalle indicazioni di minima per l'accesso alla possibilità di fruire direttamente dei documenti online, sogno nemmeno troppo nascosto di tutti gli utenti. Lungo questo percorso ci si imbatte in una serie di problemi complessi, che vanno dalla necessità di adeguare le tipologie informative a standard facilmente identificabili dagli utenti non necessariamente specialistici che frequentano le rete e/o gli archivi, fino all'esigenza di ricostruire in ambiente digitale la mediazione culturale. Fermo restando, naturalmente, che il potenziale informativo, alla stessa stregua di quanto avviene per uno strumento di ricerca cartaceo, può variare in ragione dei molti fattori che condizionano la descrizione archivistica.

Riuscire a rispondere nella maniera migliore ai problemi che si sono sommariamente esposti fin qui, armonizzando le diverse sezioni che compongono il sito all'interno di un contesto omogeneo che tenga conto anche della progettazione ergonomica, significa fare del sito nel suo complesso uno strumento di ricerca molto potente. Uno strumento che riproduce l'archivio in ambiente digitale e offre l'opportunità di veicolare per intero i forti contenuti culturali che caratterizzano le istituzioni archivistiche, aprendosi

non solo alla ricerca scientifica ma anche alla divulgazione e alla didattica, come avviene nel caso di un sito da considerarsi sotto molti punti di vista esemplare quale quello dei *National archives* britannici.

29 Paul Saffo, *Intervista al futuro*, <http://www.saffo.com/interviews/infoworld-futures-project-interview/>.

10. Back to the future

10.1 Incalzati dal tempo

Il percorso seguito fin qui si è quasi costantemente sviluppato entro i confini tutto sommato rassicuranti di un'archivistica che, con le cautele del caso, potremmo definire tradizionale, per non dire classica. Abbiamo cercato di raccontare cosa da sempre sono gli archivi e come nel tempo essi siano stati prodotti, gestiti, conservati e utilizzati a diversi fini. Si è sostanzialmente parlato di carta e, con in mente la carta, abbiamo raccontato cosa accade dentro agli archivi. Ma sappiamo anche che ai confini di questa galassia pacificata premono ormai da qualche decennio gli alieni digitali. Il documento digitale, gli archivi informatici, anzi, sono ormai dei teatri della conservazione definitivamente usciti dalla dimensione vagamente fantascientifica che ne ha caratterizzato i primi anni di vita, per entrare a pieno diritto nella realtà quotidiana in generale e in quella archivistica in particolare. Al di là di ogni speculazione metodologica, infatti, sono ormai le leggi dello Stato, in particolare il Codice dell'Amministrazione Digitale, a legittimare e a imporre l'uso di documenti informatici e di processi amministrativi basati sulle tecnologie dell'informazione.

Il documento informatico in sé è solo la punta di un iceberg destinato inevitabilmente a cozzare contro le pratiche tradizionali e a ridefinirne, come in parte è già avvenuto, gli assetti di fondo. Quello a cui stiamo assistendo infatti è un processo di ridefinizione non solo degli strumenti attraverso i quali si governano i procedimenti ma anche e soprattutto dei modelli organizzativi e gestionali attraverso i quali la Pubblica Amministrazione e i privati perseguono i loro obiettivi. Una dematerializzazione, quindi, non solo degli oggetti ma anche delle azioni, sostenuta da precise linee politiche ed economiche che vedono nelle tecnologie dell'informazione il principale, se non l'unico, modello di sviluppo. A sostegno di questa visione del mondo, al di là del quadro normativo cui facevamo riferimento, stanno linee programmatiche puntuali, tra le quali non si possono non citare l'Agenda Digitale

Italiana che “rappresenta l’insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell’innovazione e dell’economia digitale” e la sua omologa europea. Si deve insomma prendere atto della ineluttabilità del digitale, pur non rinunciando a sollevare qualche perplessità sui tempi e sui modi nei quali queste dichiarazioni di intenti riusciranno a permeare una realtà che in molti casi è ancora penalizzata da carenze infrastrutturali (efficienza delle reti, disponibilità di strumenti adeguati) e da limiti che potremmo definire antropologici (competenze e inclinazione di almeno una parte dei cittadini a recepire e gestire la transizione).

Quello che sta accadendo non è insomma un banale trasferimento di supporto ma il crollo di abitudini secolari e di altrettanto secolari modalità di percepire la realtà entro la quale ci muoviamo. Il futuro, almeno in teoria, sarà finalmente liberato dalle angoscianti file negli uffici pubblici e la macchina amministrativa lascerà per strada tutte le sue ridondanze procedurali. Non si può ovviamente non augurarselo. Se circoscriviamo la valutazione degli effetti di questa rivoluzione di lungo periodo agli ambiti dei nostri archivi dobbiamo subito rilevare come proprio per effetto di questa spinta gli anni recenti siano stati densi di trasformazioni, determinate da una complessa serie di fattori che, come abbiamo appena detto, sarebbe riduttivo ricondurre semplicemente alla crescente diffusione di tecnologie dell’informazione. Si sono aperti scenari nuovi, impensabili fino a non molto tempo fa, sia sul piano dei modelli di produzione dei documenti che su quelli della loro gestione, trasmissione e conservazione. Allo stato attuale non si può parlare di archivi informatici puri: se guardiamo nei depositi e nei server dei soggetti produttori infatti vediamo complessi documentari che obbediscono a modalità di sedimentazione caratterizzate da una forte ibridazione dei supporti e dei relativi modelli conservativi. Gli archivi del presente, insomma, sono caratterizzati da un anelito al digitale sancito dalle norme di legge e da modelli di sviluppo incentrati su concetti quali quello di e-gov, ma limitati da carenza di infrastrutture, modelli organizzativi e cultura della gestione documentale.

Questa, per non perderla di vista, è la realtà attuale, ma se guardiamo al futuro, a un mondo fatto solo da documenti informatici, possiamo dire subito che nulla sarà come prima. Gli archivi informatici sono e saranno entità diverse da quelli cartacei e

impongono di rivedere i modelli teorici, operativi e formativi. Se ne vogliamo intanto dare una definizione più puntuale, essi sono costituiti "da documenti informatici, fascicoli informatici nonché aggregazioni documentali informatiche, gestiti e conservati in ambiente informatico" (*Allegato alle Regole tecniche in materia di documento informatico e gestione documentale, protocollo informatico e conservazione di documenti informatici*). Nel contesto digitale tendono innegabilmente a manifestarsi fenomenologie diverse da quelle cui siamo abituati in ambiente cartaceo. Non vengono meno naturalmente alcuni concetti di fondo, quali quello di vincolo o di classificazione, ma anch'essi tendono in qualche misura a farsi più elastici, chiamati come sono a rispondere alla poliedricità della fenomenologia archivistica digitale. L'archivio digitale ha infatti una natura caratterizzata da una forte dinamicità che si traduce in un'estrema articolazione della sua fisionomia e dei suoi contenuti informativi imponendo strategie organizzative, descrittive e di recupero delle informazioni decisamente più complesse. I documenti in questo scenario perdono quella pesantezza fisica che li inchioda al fascicolo cartaceo e divengono entità logiche capaci di dialogare a più livelli con i loro simili all'interno del fondo e fuori di esso. In altre parole, tanto per cominciare, la morte della fotocopia, uno dei peggiori nemici degli archivisti. Allo stesso tempo, e in maniera più significativa, si dilata il rapporto necessariamente univoco tra produttore e prodotto perché si modifica il modo di agire dei produttori stessi, minando alla base la sostanziale stabilità che caratterizzava il mondo cartaceo. I monoliti documentari, espressione di una cultura organizzativa, istituzionale e documentaria da cui derivano sedimentazioni fortemente formalizzate tendono a modificarsi. Nel contesto digitale cambiano i processi funzionali e organizzativi dei soggetti produttori e si moltiplicano e si sovrappongono i loro fondi. Come è stato notato da Ilaria Pescini "tutto questo si sposa perfettamente con il nuovo modo di lavorare della pubblica amministrazione che opera ormai secondo una logica di rete, non più all'interno di una struttura gerarchica, ma secondo un principio di cooperazione tra soggetti paritetici".

Per questo motivo, come ha notato ancora Ilaria Pescini "l'archivista che voglia davvero interpretare la trasversalità del sistema documentale (...) dovrà spingersi fuori dai confini della propria amministrazione (...) Le tipologie di relazioni che si

instaurano tra enti, nonché all'interno dello stesso ente e le relazioni tra amministrazioni e soggetti di tipo diverso non possono che dar luogo ad un sistema archivistico complesso e ad archivi che mutano continuamente e si modificano in articolazioni sempre diverse e diversamente interconnesse, frutto dell'operatività di più soggetti contemporaneamente".[30] L'archivista insomma non può dormire sonni tranquilli ed è chiamato, in qualche modo, a proiettarsi fuori di sé e ad intervenire sui processi di formazione e monitoraggio dei sistemi documentali fin dalla loro progettazione.

Nello scenario che ci troviamo di fronte, del resto, il concetto stesso di archivio come lo abbiamo fin qui definito e interpretato tende a divenire insufficiente. Per rispondere più efficacemente al nuovo che avanza occorre dilatarne la percezione, passare dall'*archivio* al *sistema archivio*, inteso come visione complessiva dei sistemi di gestione documentale, dei procedimenti, dei flussi documentali e delle modalità operative secondo le quali tale sistema viene gestito a regime. Più nel dettaglio, ciò che chiamiamo sistema archivio comprenderà la totalità dei documenti, indipendentemente dal supporto, dalla fase del ciclo vitale e dagli specifici trattamenti; l'insieme di relazioni tra i documenti (classificazione, gestione dei fascicoli…); gli strumenti per la gestione (protocollo, titolario, regolamenti, piano di conservazione); le procedure di gestione; le risorse tecnologiche finalizzate alla produzione, acquisizione, gestione e conservazione nel tempo dei documenti; le procedure e le funzionalità di accesso.

Ci troviamo di fronte a documenti e archivi caratterizzati da una forte dinamicità, sia per quanto concerne le modalità della loro formazione che per quello che riguarda la loro gestione complessiva. Archivi in qualche modo incalzati dal tempo e per certi versi condannati a subire il tempo ancora prima di riuscire a trattenerlo. Di fronte alla produzione di documenti informatici la funzione archivistica è scaraventata in una dimensione di spazio e tempo che sta ancora prima del presente, proprio per garantire che nella fase di formazione non si mettano a repentaglio i requisiti archivistici di sistemi documentali che, per loro natura, possono rivelarsi decisamente sfuggenti. Anche in questo caso, del resto, non è certo la rivoluzione tecnologica a determinare radicali cambiamenti di prospettiva. Come abbiamo visto, infatti, il concetto secondo il quale – usando le parole di Leopoldo Sandri – "l'archivio per la storia si difende nell'archivio in formazione"[31] è per la

dottrina archivistica un'acquisizione consolidata. Lo stesso Sandri, poi, oltre mezzo secolo fa, segnalava come gli archivisti dovessero "afferrare il meccanismo organizzativo di tali archivi in evoluzione per individuare quegli elementi che sono effettivamente portata di una necessità funzionale dell'ufficio e rivederli alla luce della nostra esperienza (...) perché oggi *possiamo*, e se ne dà talora il caso, essere chiamati a rivedere e addirittura a dettare le norme per il funzionamento degli archivi correnti ma in futuro *dovremo* essere chiamati a tale compito"[32]. L'intuizione di Sandri, ma forse bisognerebbe parlare di profezia, si è avverata. Gli archivisti hanno adesso il dovere di dettare, per la parte che li riguarda, le norme che regolano la progettazione e la gestione degli archivi informatici.

10.2 La memoria del futuro

Uno dei temi centrali emerso dal serrato dibattito sulle conseguenze della diffusione del documento informatico è stato quello relativo alla conservazione o, meglio, alla *long time preservation*. Perché si conserva? E soprattutto per quanto tempo si vuole conservare?

Appare del tutto evidente che la ragione essenziale per cui in ultima analisi si progetta un sistema di gestione documentale dovrebbe essere quella di mantenere nel tempo la possibilità di fruire per diverse finalità dei documenti conservati. Si conserva per consultare e il lavoro archivistico, indipendentemente dai formati e dai supporti, non avrebbe senso se non fosse finalizzato a questo.

Il problema più urgente e per molti versi più ansiogeno che la transizione digitale prossima ventura pone è però quello del futuro della memoria. Le trasformazioni degli archivi e la natura del documento informatico portano con sé il rischio di far prevalere l'*immanente*, inteso come urgenza di creare sistemi documentali che rispondano alle esigenze di breve periodo, sul *trascendente*, inteso invece come consapevolezza di potere e dovere lasciare ai posteri memoria della nostra società digitale.

Il tema centrale al riguardo, il problema dei problemi, sia pure all'interno di uno scenario complicato sotto ogni punto di vista, rimane quello della conservazione. Un concetto, quello di conservazione, che è connaturato alla deontologia archivistica ma che in questa fase è stato troppo spesso declinato in termini quanto

meno sbrigativi, incapaci di restituirne la complessità tecnica e culturale. Gli archivi contemporanei, che vengono formandosi secondo modelli molto articolati e risentono di assetti giuridici, economici e tecnologici altrettanto articolati, pongono invece in maniera stringente proprio il problema della loro conservazione nel tempo, in un tempo indefinito.

Come ormai sappiamo il principale e più elementare pericolo per la memoria digitale è l'obsolescenza, cioè l'inevitabile invecchiamento degli strumenti tecnologici con i quali i documenti vengono prodotti e gestiti, fenomeno che rende già nel medio periodo potenzialmente inaccessibili e inaffidabili i documenti stessi. Sappiamo anche però che oggi l'obsolescenza non è una malattia incurabile e che se diagnosticata per tempo essa può essere debellata. La diagnosi precoce consiste nella presa d'atto che se si vogliono mettere in sicurezza gli archivi destinati a una conservazione di lungo periodo occorre intervenire con strategie conservative che siano attive fin dal momento della progettazione. L'archivista non deve più limitarsi a ricostruire il passato ma deve acquisire le competenze necessarie a immaginare il futuro. Prima ancora che di un semplice (e nemmeno tanto semplice, poi) aggiornamento professionale serve la capacità di maturare una nuova visione del mondo, all'interno della quale ciò che chiamiamo passato non sta più alle nostre spalle ma si proietta in qualche modo nel futuro. Noi dobbiamo insomma lavorare oggi per garantire la memoria del futuro, non solo per recuperare quella del passato. Questa è la sfida più urgente ma anche più affascinante che i documenti digitali ci impongono. Non comprenderla e quindi non raccoglierla significa tradire la professione e la missione archivista. Significa farsi carico di responsabilità che nessuna pigrizia e titubanza di fronte al nuovo potrà legittimare.

La dimensione tecnica e tecnologica, pur con la sua indubbia complessità, non rappresenta il primo ostacolo e neppure il più insormontabile. Il vero limite sta nell'opacità del legislatore e nell'incapacità della comunità archivistica di impossessarsi a pieno titolo e diritto della progettazione della conservazione, urlando le proprie ragioni a quanti invece non si pongono questi problemi (né tutto sommato hanno la sensibilità, la formazione e l'interesse per porseli).

Ovviamente, oltre a metabolizzare questa nuova vocazione professionale, bisogna anche fare i conti con la complessità e i costi

della conservazione. Di una conservazione che non è a costo zero e che, anzi, per la sua dinamicità si rivela decisamente laboriosa sia in termini di allestimento delle attrezzature necessarie che di attività da ripetere nel tempo. Per difendersi dall'ineluttabile obsolescenza occorre infatti svincolare in qualche modo i documenti dagli ambienti di produzione originaria e farli atterrare (migrare) all'interno di sistemi e formati che diano maggiori garanzia di stabilità. Ciò richiede la disponibilità di infrastrutture adeguate e di altrettanto adeguate competenze, capaci soprattutto di garantire che la migrazione non intacchi i requisiti di accessibilità, integrità e affidabilità dei documenti.

Resta poi il tema dell'accesso: in che modo nell'archivio informatico gli utenti potranno prendere visione dei contenuti informativi? Anche questa è una faccenda complessa, che va ben al di là del reperimento o della mera consultazione di un documento. Declinare completamente il tema dell'accesso significa alludere alle modalità (normalmente remote) secondo le quali si svolge la ricerca prima e la consultazione poi, definire i livelli di accesso alle diverse tipologie documentarie generando profili idonei per le singole categorie di utenti alla luce di norme generali e particolari in materia di consultabilità e, infine, e per farla breve, stabilire le modalità secondo le quali i documenti vengono esibiti, a seconda delle diverse esigenze degli utenti. Insomma l'accesso a un archivio informatico non è una semplice azione ma un insieme di funzionalità che devono essere previste, programmate e realizzate nei modi dovuti. Con tutte le prevedibili conseguenze sulla natura e la fisionomia di quelli che saranno gli strumenti di ricerca del futuro: sempre meno inventari che raccontano da fuori e sempre più sistemi informativi e motori di ricerca che lavorano dall'interno.

10.3 Dall'archivista al digital curator

Dicevamo proprio nelle prime pagine che l'archivista non può essere uno e trino e che le sue competenze non possono abbracciare in maniera omnicomprensiva e indistinta tutte le specificità che nello spazio e nel tempo caratterizzano gli oggetti della sua professione. Questa considerazione conserva tutta la sua validità nel contesto digitale e, anzi, si arricchisce di problematiche nuove che impongono ulteriori specializzazioni ai professionisti del

documento. Nasce in quest'ambito la sfaccettata figura dell'archivista informatico, un *digital curator* fortemente specializzato e orientato a garantire la corretta formazione, gestione e conservazione degli archivi digitali. L'archivistica informatica è una disciplina che stenta ad affermarsi nel contesto formativo italiano, dove spesso si fatica anche ad individuarne con puntualità l'esatto statuto disciplinare, confondendo talvolta le applicazioni tecnologiche agli archivi storici con gli archivi informatici veri e propri. Le problematiche poste dal documento informatico presentano però forti peculiarità e impongono percorsi formativi mirati e specifici, dal momento che, per una serie di motivi, una pur solida preparazione tradizionale non fornisce tutte le competenze necessarie a governare questi complessi documentari. A complicare ulteriormente la questione interviene poi la forte ibridazione degli archivi contemporanei che impone ai soggetti produttori e conservatori di dare risposte articolate sul piano della gestione e della conservazione dei fondi archivistici. Il passaggio dall'analogico al digitale, per quanto graduale, non si esaurisce comunque in un semplice cambio di supporto, ma modifica diversi aspetti della metodologia e della prassi. Per questa ragione i percorsi formativi offerti sia dalle università che da altri soggetti come le scuole di archivistica, paleografia e diplomatica si rivelano alla fine inadeguati a sostenere la domanda di formazione per una figura professionale sempre più richiesta e necessaria, quella appunto dell'archivista informatico. Nel bagaglio formativo di questo professionista deve confluire una serie di competenze che vanno oltre a quelle squisitamente archivistiche e che afferiscono anche alla sfera delle discipline giuridiche, economiche, informatiche e dell'organizzazione. L'archivistica da sola non basta infatti a dare le risposte ai bisogni formativi di una professionalità tanto complessa. D'altro canto, però, le tabelle che regolamentano (e ingessano) l'offerta formativa dell'università italiana non consentono, anche laddove fosse sostenibile dal punto di vista delle risorse, di calare l'archivistica informatica in quel contesto formativo multidisciplinare cui alludevamo sopra, relegando di fatto la disciplina in area umanistica, dove molte di quelle competenze non sono previste. Un problema questo che si manifesta in tutta la sua gravità prospettica quando si guarda agli archivi informatici in quanto potenziali e futuri beni culturali e si è costretti a prendere atto del paradosso secondo il quale corsi di

studio teoricamente orientati alla conservazione di ogni tipologia di beni culturali ne mettono a forte repentaglio una fattispecie importante e, in ultima analisi, più delicata delle altre.

Se si vuole seguire il profilo formativo ideale dell'archivista informatico si deve andare a cercare al di fuori dall'offerta didattica standard, prendendo in considerazione per esempio alcuni master che più di altri si concentrano sul documento informatico e sugli archivi digitali. Le principali funzioni richieste a questa figura professionale coincidono con la promozione di buone pratiche di produzione, gestione, conservazione dei documenti, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati e con la capacità di collaborare con i responsabili della progettazione dei sistemi di informazione e archiviazione elettronica, con il principale obiettivo di calare in tali sistemi tutte le procedure e le funzionalità necessarie a garantire la *long time preservation* dei documenti digitali. Altro ruolo importante è quello della reingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi di organizzazioni private e pubbliche, con i metodi e gli strumenti propri del Business Process Management (BPM), cui si aggiungono la progettazione e la gestione di sistemi archivistici complessi in ambito pubblico e privato, assicurando il miglior impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Particolare rilievo nell'intero processo formativo deve essere infine riservato a tutte le buone pratiche conservative e alle modalità di accesso agli archivi informatici, analizzando le radicali trasformazioni che il documento informatico porta in questo ambito, rivoluzionando di fatto le strategie di ricerca e recupero dell'informazione. Questo in estrema sintesi il complicato identikit dell'archivista informatico, figura che più di ogni altra sembra in questo momento intercettare le esigenze del mercato del lavoro e a cui, come abbiamo ripetuto più volte, spetta un compito del tutto nuovo e delicato, quello di difendere il passato attraverso il presente e il futuro o, meglio, di saper costruire il passato nel momento stesso in cui esso si palesa come presente.

30 Ilaria Pescini, *Gli enti pubblici tra erogazione e formazione del percorso formativo*, "Archivi e computer", 18 (2008), 2-3, p. 95-106, p. 99.
31 Leopoldo Sandri, *L'archivistica*, cit. p. 52.

32 Id. *Gli archivi moderni*, “Notizie degli Archivi di Stato”, X (1950), 1- 2, p. 46-49, p. 49.

11. Sotto un cielo semantico: gli archivi, le biblioteche e i musei al tempo dell'integrazione

Questo ultimo, breve capitolo getta per così dire il cuore oltre l'ostacolo. Il cuore è quello della volontà di una sempre maggiore condivisione dell'informazione archivistica, l'ostacolo quello della scarsa propensione della disciplina, ma anche degli altri comparti dei beni culturali, ad abbandonare le proprie specificità e a rinunciare alle proprie tradizioni e al proprio linguaggio a favore della costruzione di reti di informazioni e di significati realmente integrati. Il problema, insomma, è quello di travasare le descrizioni archivistiche all'interno di grandi sistemi informativi che diano conto, in maniera appunto integrata, dell'intero panorama di risorse culturali che caratterizza un determinato contesto.

Cesare Guasti, riflettendo su quali fossero le scelte più opportune da adottare in merito alla gestione degli archivi comunali nel quadro della riorganizzazione del sistema conservativo postunitario, scriveva tra l'altro che "è ormai indubitato che le carte per essere meglio intese vanno lette là dove furono scritte. La carta che illustra un monumento è resa più intelligibile dal monumento medesimo; i fatti narrati dove accaddero si fanno come visibili".[33] Pur non disponendo di soluzioni tecnologiche che potessero soddisfare al meglio questo malcelato desiderio di integrazione, già nel 1870 Guasti, in questo passaggio che per altri versi costituisce una sorta di manifesto del policentrismo della conservazione, preconizzava in maniera evidente i sistemi integrati per la descrizione dei beni culturali di cui parlavamo ed esprimeva, più o meno consapevolmente, il bisogno di una lettura di insieme del patrimonio culturale.

Oggi, a quasi 150 anni di distanza e a fronte di una travolgente evoluzione delle tecnologie dell'informazione, il bisogno di

integrazione tra i diversi domini dei beni culturali è tornato a manifestarsi con forza, prima come esigenza scientifica, culturale e, potremmo dire, sociale, e poi come opportunità tecnologica. Il manifestarsi di questo bisogno è in qualche modo la naturale evoluzione del complesso e talvolta contraddittorio processo di applicazione di tecnologie dell'informazione ai singoli domini disciplinari di area umanistica. Le diverse comunità che concorrono a formare l'universo dei beni culturali, una volta esaurita – almeno dal punto di vista metodologico – quella che potremmo definire la campagna di automazione della catalogazione hanno infatti iniziato a interrogarsi sulle modalità secondo le quali rompere gli accerchiamenti di dominio e mettere a fattor comune la gran mole di informazioni di alta qualità scientifica che archivi, biblioteche e musei hanno accumulato negli anni, con l'obiettivo di soddisfare le richieste che in questo senso arrivano dal mercato telematico. Le possibili ricadute positive del processo di integrazione vanno infatti, a ben guardare, oltre gli ambiti strettamente scientifici e prefigurano sistemi di valorizzazione dei beni culturali capaci di dare valenza economica alle informazioni, sostenendo ad esempio innovativi modelli di turismo culturale, capaci di raccontare un territorio e di attrarre fisicamente un'utenza orientata e sostenuta proprio dai sistemi integrati figli di una valutazione ecumenica e sostenibile dei beni culturali stessi.

Viviamo nell'era del web semantico, cioè di un web che si avvia sempre più a un dialogo uomo-macchina in linguaggio naturale e capace di elaborare e restituire in maniera automatica volumi sempre crescenti di informazioni. Un web intelligente, insomma, per quanto naturalmente sempre governato da tecnologie e linguaggi costruiti dall'uomo, sia detto a scanso di equivoci. Alla base del web semantico stanno gli *open data*, cioè pacchetti di informazione congegnati in maniera tale da essere condivisibili e intercambiabili da una comunità e, ancora di più, i *linked open data*, ovvero *open data* collegati tra loro sulla base di determinati modelli concettuali. Sia dal punto di vista tecnologico che da quello che potremmo definire metodologico ci troviamo di fronte a problemi complessi che è impossibile approfondire qui, ma non c'è dubbio che intorno a queste risorse ruota davvero il cambiamento dei modelli e delle tipologie di comunicazione archivistica.

Questo tipo di web, con le sue logiche e i suoi strumenti, rappresenta infatti il terreno naturale per declinare nei suoi diversi

significati il concetto di integrazione delle descrizioni, degli strumenti e degli oggetti che fanno riferimento alle scienze documentarie e ai beni culturali in senso ampio. Il web nelle sue molteplici declinazioni diviene quindi al tempo stesso l'habitat se non naturale quanto meno privilegiato dei sistemi di descrizione cui alludevamo sopra e un potente strumento di comunicazione e di comunicazione integrata.

Ma, tralasciando la dimensione applicativa del processo di integrazione, concentriamoci adesso su quella metodologica e culturale, cercando in particolare di valutare l'impatto che le opportunità generate dalla tecnologia hanno sul mondo dei beni culturali, soprattutto in termini di progettazione di efficaci politiche di sviluppo del comparto e di possibili ridefinizioni degli statuti disciplinari.

Affrontare il problema nella sua sola dimensione tecnologica sembra infatti assolutamente riduttivo. La questione dell'integrazione è in primo luogo di natura psicologica e culturale, nel senso che, come avremo modo di tornare a sottolineare, presuppone che si affermi innanzitutto una cultura dell'integrazione nelle diverse isole (il termine sembra proprio quello più opportuno) che costituiscono l'arcipelago dei beni culturali. Un arcipelago tra l'altro molto articolato e popolato da biodiversità spiccate, con scarsa propensione alla fusione. Una volta di più, però, a governare il processo non sono e non possono essere le logiche della macchina. Occorrono adeguate politiche di programmazione culturale e riflessioni approfondite sul significato della generazione di risorse che consentano di moltiplicare il potenziale informativo dei sistemi incardinati sui beni culturali, valutando magari, come dicevamo sopra, l'opportunità, se non l'esigenza, di costruire intorno al patrimonio culturale un valore aggiunto che vada oltre la dimensione scientifica e si apra a quella economica in senso ampio. Una prima possibile declinazione del concetto di integrazione è allora proprio la capacità di condividere informazioni tra i diversi domini, con la consapevolezza al tempo stesso della molteplicità di livelli di lettura di quelle stesse informazioni.

Il primo obiettivo di efficaci politiche di integrazione è proprio quello di creare i presupposti per il superamento di statuti disciplinari rigidi e poco inclini a rinunciare alle loro peculiarità, valutando in che modo si possa andare oltre le specificità dei singoli sistemi di organizzazione della conoscenza. Ciò è particolarmente

vero, mi sembra, se si valuta il problema partendo dalla sua dimensione archivistica, analizzando quindi un dominio fortemente connotato, per capire in che modo almeno una parte del patrimonio informativo che lo caratterizza possa confluire in più ampi sistemi descrittivi e di condivisione della conoscenza.

Il primo scoglio, solo parzialmente aggirato da SAN, è dunque quello dell'integrazione interna, della razionalizzazione di un panorama descrittivo caratterizzato da una forte granularità non solo fisica ma anche qualitativa. Il catalogo di SAN, e le logiche che vi sono sottese, costituiscono un buon punto di partenza e proprio da qui si potranno muovere passi importanti anche in direzione dell'integrazione semantica.

Un'altra questione di indubbia rilevanza è quella del linguaggio, che si pone a due livelli: quello dell'esigenza di una normalizzazione dei termini tecnici che popolano i molteplici dialetti archivistici, e quello dell'efficacia e profondità della comunicazione dei contenuti e dei valori degli archivi. L'urgenza di un intervento di normalizzazione terminologico è del resto particolarmente evidente nel contesto italiano, per quanto il processo di standardizzazione degli strumenti e delle metodologie abbia creato i presupposti per una normalizzazione anche linguistica. Tutte queste considerazioni sono però destinate a rimanere di carattere preliminare se non le si cala in una dimensione operativa, capace di raccogliere le diverse istanze che provengono da archivi, biblioteche e musei. La costituzione del MAB, il coordinamento tra le associazioni professionali di musei, archivi e biblioteche, pare in questo senso una risposta convincente e incoraggiante, sia in quanto segnale politico e di politica culturale sia in quanto opportunità di individuare un soggetto capace di programmare, supportare e in qualche misura realizzare concretamente i processi integrativi.

Siamo di fronte a una sfida ulteriore per quell'archivista che abbiamo conosciuto come "animaletto innocuo e benefico", pago dei suoi studi di nicchia, e che lasciamo al centro di processi di decisiva importanza, proteso verso il futuro per affermare con forza il valore della memoria.

"La vida no es la que uno vivió, sino la que uno
recuerda y cómo la recuerda para contarla".
(Gabriel Garcia Marquez,
Vivir para contarla,

Debolsillo, Barcellona, 2014, p. 8)

33 *Sul riordinamento degli archivi di Stato. Relazione della Commissione istituita dai Ministri dell'Interno e della Pubblica Istruzione con decreto 15 marzo 1870,* p. 4. Il testo della relazione è disponibile all'indirizzo <http://archivi.beniculturali.it/Biblioteca/Studi/cibrario.pdf>.

Bibliografia

a cura di Giorgia Di Marcantonio

In questa bibliografia sono state prese in considerazione pubblicazioni di natura diversa che non esauriscono assolutamente il vasto panorama della letteratura scientifica in materia, ma vogliono piuttosto costituire un possibile punto di partenza, o meglio un incoraggiamento, per quanti intendano approfondire i temi introdotti nel volume. I lavori sono citati in ordine cronologico.

Manuali

Paola Carucci, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1983.
Il manuale affronta nella prima parte i concetti basilari della teoria e della normativa archivistica, mentre nella seconda approfondisce in particolare le tematiche inerenti all'ordinamento e all'inventariazione. Si segnala, per la sua utilità, il glossario.

Isabella Zanni Rosiello, *Archivi e memoria storica*, Il Mulino, Bologna, 1987.
Il volume ricostruisce con efficacia l'evoluzione del sistema conservativo italiano, per poi soffermarsi su questioni di centrale importanza ai fini della comprensione degli archivi e della professione archivistica.

Maria Guercio, *Archivistica informatica*, Roma, Carocci, 2002.
L'autrice affronta le principali questioni inerenti agli archivi informatici e ai documenti digitali. Vengono inoltre illustrati la normativa vigente in materia e gli standard adottati in ambito internazionale, con un'analisi critica approfondita. Sono inoltre

valutati alcuni importanti progetti internazionali e descritte soluzioni applicative relative alla conservazione della documentazione digitale.

Giorgetta Bonfiglio Dosio, *Primi passi nel mondo degli archivi*. *Temi e testi per la formazione archivistica di primo livello*, Padova, CLEUP, 2007.

Il manuale nei primi capitoli si sofferma sulle definizioni di archivio, documento e archivistica, offrendo poi riferimenti normativi, con particolare riguardo all'organizzazione degli organi centrali e periferici che gestiscono gli archivi in Italia. Seguono i capitoli dedicati al ciclo vitale del documento e alle problematiche di accesso, dedicando infine un breve capitolo alla figura professionale dell'archivista nel panorama nazionale.

Paola Carucci, Maria Guercio, *Manuale di archivistica,* Roma, Carocci, 2008.

Il manuale è diviso in tre parti, dedicate all'amministrazione archivistica, alla normativa di tutela e all'archivistica generale. Le autrici analizzano non solo i principi dottrinali dell'ordinamento, dello scarto e della ricerca, ma approfondiscono anche la difficile gestione dei documenti amministrativi e la formazione di un sistema documentale digitale alla luce della normativa vigente.

Maria Barbara Bertini, *Che cos'è un archivio*, Roma, Carocci, 2008.

Il manuale restituisce efficacemente il concetto di archivio, rivolgendosi anche ad un pubblico non specialistico. Il volume tratta diverse tematiche tra cui l'organizzazione archivistica italiana, le attività relative alla gestione dell'archivio, i servizi che in esso devono essere garantiti agli utenti. Si apre anche a una sommaria panoramica sul rapporto che sussiste tra archivi e informatica. L'autrice offre inoltre una panoramica delle attività di tutela e valorizzazione che gli operatori di settore devono attuare.

Antonio Romiti, *Archivistica generale. Primi elementi*, Lucca, Civita 2011.

Il volume affronta in maniera sistematica gli elementi di base della disciplina e rappresenta uno strumento efficace per un primo approccio allo studio dell'archivistica.

Linda Giuva, Maria Guercio (a cura di), *Archivistica*, Roma, Carocci,

2014.
Il volume, costituito da una serie di saggi, affronta temi centrali della disciplina. Tra gli altri il concetto di documento archivistico sia in ambiente analogico che digitale, la definizione di archivio corrente e le attività necessarie per una corretta gestione documentale, la definizione e la natura dell'archivio di deposito, la normativa vigente e un approfondimento sul piano di conservazione. Si passa poi alla selezione del patrimonio e agli strumenti che l'archivista ha a sua disposizione. Altri contributi sono invece rivolti a ordinamento, accessibilità e standard. Gli ultimi capitoli sono dedicati alla conservazione della memoria digitale, ai sistemi informativi e a un approfondito confronto tra le realtà proprie di archivi, biblioteche e musei.

1. Cos'è l'archivistica

Leopoldo Sandri, *L'archivistica*, "Rassegna degli Archivi di Stato", XXVII (1967), 2-3, p. 411-426.
Questo articolo è uno dei più significativi ai fini di una puntuale definizione della disciplina archivistica. L'autore infatti la descrive non più come disciplina ausiliaria della storia ma come dottrina autonoma, capace in quanto tale di confrontarsi con altri ambiti disciplinari.

Isabella Zanni Rosiello, *Sul mestiere dell'archivista*, "Rassegna degli archivi di Stato", XLI (1981), 1, 2, 3, p. 57-73.
Il contributo si sofferma su alcuni aspetti centrali delle professionalità dell'archivista, proponendo un confronto tra gli quanti operano all'interno degli istituti archivistici e i liberi professionisti.

Arnaldo d'Addario, *Lineamenti di storia dell'archivistica (secc. XVI-XIX)*, in "L'Archivistica alle soglie del 2000", atti della conferenza internazionale (Macerata, 3-8 settembre 1990), a cura di Oddo Bucci, con la collaborazione di Marisa Borraccini, Macerata, 1992, p. 161-186.
In questo contributo si restituisce un quadro dell'evoluzione storica dell'archivistica. L'autore fa coincidere la nascita della disciplina come scienza con l'avvento degli Stati moderni e ripercorre l'evoluzione storica del concetto di conservazione e

dell'uso delle carte, in ambiente non solo italiano ma anche internazionale. Propone dei casi esemplari che scandiscono le tappe della diffusione della disciplina archivistica fino alla definizione di una dottrina autonoma, con presupposti tecnico-scientifici.

Giorgetta Bonfiglio Dosio, *Quale formazione? E per quale figura professionale?*, "Il mondo degli archivi" (2006), n. 2-3.
L'autrice riflette sulla professione dell'archivista, alla luce del crescente uso delle tecnologie dell'informazione. Nonostante che rimangano di base saperi e nozioni propri di una tradizione scientifica più che radicata, l'archivista oggi deve collaborare con altre professionali e far proprie competenze tecniche che vanno oltre la sua formazione tradizionale.

Atti del Seminario ANAI, *La formazione professionale dell'archivista* (Erice, 2-4 novembre 2006), "Archivi" (2007), a. II, n. 1.
Per approfondire il tema riguardante la formazione professionale dell'archivista questo numero della rivista "Archivi" è rilevante in quanto racchiude molti contributi che offrono spunti di riflessione differenziati. I relatori hanno approfondito molti temi, dalle scuole di archivistica ai corsi universitari di specializzazione, alle esperienze formative in ambito internazionale, fino alla certificazione professionale.

Linda Giuva, Stefano Vitali, Isabella Zanni Rosiello, *Il potere degli archivi: usi del passato e difesa dei diritti della società contemporanea*, Milano, Bruno Mondadori, 2007.
Il primo contributo di Isabella Zanni Rosiello ripercorre le vicende degli istituti culturali nel secondo dopoguerra e le vicende conservative dei documenti archivistici in un periodo difficile per la storia italiana. Nella seconda parte Stefano Vitali valuta le responsabilità dell'archivista nel momento dell'ordinamento della documentazione. L'ultimo contributo, di Linda Giuva, è inerente al rapporto diretto che sussiste tra documentazione e difesa dei diritti dei cittadini.

Giorgetta Bonfiglio Dosio, *La professione dell'archivista nell'era digitale*, in *Archiviare il futuro: riflessioni e ricerche per una materia in divenire*, a cura di G. Volpato, F. Formica , Università degli studi di Verona, 2008, p. 59-64.
L'articolo tenta di definire i cambiamenti che negli ultimi anni la

professione dell'archivista sta affrontando soprattutto in rapporto alle tecnologie dell'informazione.

Luciana Duranti, *La figura dell'archivista nel mondo contemporaneo. Riflessioni a margine della lettura di un volume*, "Archivi", (2008), n. 5.
L'articolo riflette sulla professionalità dell'archivista in relazione al Codice dei Beni Culturali. Secondo l'autrice dalla normativa non emerge con chiarezza la grande responsabilità dell'archivista sia rispetto al passato che al presente e al futuro.

Isabella Zanni Rosiello, *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009.
L'autrice sviluppa un colto approfondimento sul tema degli archivi e della disciplina archivistica in rapporto con gli utenti, tornando a sottolineare il concetto di memoria-documentazione e memoria-autodocumentazione. Propone anche una breve storia degli archivi da realtà segrete a luoghi di libero accesso. Riflette infine sulle nuove metodologie di valorizzazione del patrimonio e sul ruolo dell'archivista come mediatore tra archivio e fruitore.

2. Da Giustiniano a Tim Berners-Lee: la storia degli archivi

Leopoldo Sandri, *L'archivistica*, "Rassegna degli Archivi di Stato", XXVII (1967), 2-3, p. 410-429.
L'autore delinea una breve storia della disciplina archivistica nel secondo dopoguerra. Evidenzia come il rinnovato interesse verso documentazione più recente abbia portato ad attribuire uguale dignità a tutti gli archivi. Affronta inoltre la tematica dello scarto come momento di confronto con le carte, verso le quali l'archivista deve dimostrarsi quanto più neutrale possibile. Nell'ultima parte del contributo l'autore evidenzia lo stretto rapporto tra archivistica e diplomatica.

Robert-Henri Bautier*, La Phase cruciale de l'histoire des archives: la Constitution des dépôts d'archives et la naissance de l'archivistique (XVIe– début du XIXe siècle)*, "Archivum", actes du VI congrès International des archives (Madrid, 3-7 septembre 1968) XVIII (1968), p. 139-149.

L'articolo esamina concetti fondamentali ai fini di una ricostruzione rigorosa della storia degli archivi, quali quello della periodizzazione e del fenomeno della nascita degli istituti di concentrazione.

Leopoldo Sandri, *La storia degli archivi*, "Archivum" actes du VI congrès International des archives (Madrid, 3-7 settembre 1968), vol. XVIII, 1968, p. 101-113.
L'articolo muove da una attenta valutazione del significato della storia degli archivi per poi passare all'analisi del rapporto tra storia degli archivi e storiografia.

Vittorio Stella, *La storiografia e l'archivistica, il lavoro d'archivio e l'archivistica*, "Rassegna degli Archivi di Stato", XXXII (1972), p. 269-284.
In questo articolo l'autore evidenzia il processo di evoluzione dell'archivio da "mezzo di prova al servizio del sovrano" a luogo di studio a favore degli storici. Ribadisce l'autonomia della disciplina archivistica, e vede nelle professionalità operanti nel settore un "dovere di ufficio" che si configura nel considerare tutti documenti su un unico piano di importanza, abbandonando l'idea di documento privilegiato.

Arnaldo d'Addario, *Lineamenti di storia dell'archivistica (sec. XVI-XIX)*, "Archivio Storico Italiano", CXLVIII, 1990, I, p. 1-35.
L'articolo offre una ragionata panoramica degli sviluppi della disciplina archivistica in un periodo cruciale per la sua evoluzione.

Elio Lodolini, *Lineamenti di storia dell'archivistica italiana. Dalle origini alla metà del secolo XX*, Roma, Nuova Italia Scientifica, 1991.
Questo volume ripercorre le tappe fondamentali della storia degli archivi dall'antichità classica fino al '900. Si riprendono anche discussioni e riflessioni che portarono alla definizione dottrinale di metodo storico in tema di ordinamento, nonché si ricordano le figure e il pensiero di archivisti di respiro nazionale e internazionale.

3. Il groviglio armonioso: le leggi sugli archivi

Piero d'Angiolini, Claudio Pavone, *Gli archivi,* in *Storia d'Italia. I documenti*, vol. V, tomo 2, Torino, Einaudi, 1973, p. 1660-1691.
In questo contributo si dà conto del processo formativo degli Archivi di Stato in Italia. Successivamente si ripercorrono le evoluzioni normative dell'organizzazione archivistica partendo dal DPR 1409 del 1963 e sue successive modificazioni. Gli autori restituiscono anche un quadro sui metodi di ordinamento sia in ambiente italiano che internazionale.

Sabino Cassese, *I beni culturali da Bottai a Spadolini*, "Rassegna degli Archivi di Stato", XXXV (1975), p. 116-142.
L'autore ripercorre le tappe normative che portano alla definizione di "bene culturale" collegandole al processo di maturazione dell'organizzazione archivistica. Ricorda la legge Rosadi del 1909, prima forma di tutela del patrimonio, e si sofferma sulle commissioni Franceschini e Papaldo. Ribadisce inoltre l'importanza delle Sovrintendenze e della definitiva sottrazione dell'organizzazione archivistica al Ministero dell'Interno.

Augusto Antoniella, *L'archivio comunale postunitario. Contributo all'ordinamento degli archivi dei comuni*, Firenze, La Nuova Italia, 1979.
Il contributo si apre con le norme legislative che descrivono il modello conservativo degli archivi dal 1865 all' età postunitaria. Si ribadisce la distinzione tra l'attività di conservazione propria degli archivi di Stato e la vigilanza, funzione spettante alle Sovrintendenze. Segue un lungo approfondimento sull'ordinamento degli archivi storici comunali, che prende in considerazione anche le attività da svolgere durante la sedimentazione del materiale con particolare riferimento allo scarto.

Elio Lodolini, *Legislazione sugli archivi. Storia, normativa, prassi, organizzazione dell'Amministrazione archivistica. Vol. 1: dall'Unità d'Italia al 1997*, Patron, Roma, 2004.
L'autore affronta in maniera sistematica e esaustiva gli sviluppi del quadro normativo, ricostruendo il complesso panorama postunitario e stabilendo opportune cesure in questo modello di sviluppo. Il quadro proposto risulta di forte efficienza didattica.

Maria Grazia Pastura, *Codice dell'amministrazione digitale: problemi e*

prospettive archivistiche, "Quaderni del Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione", Maggio 2006.
L'articolo ricostruisce il quadro della normativa italiana alla luce del codice dell'amministrazione digitale.

Manlio Frigo, *La circolazione internazionale dei beni culturali: diritto internazionale, diritto comunitario e diritto interno*, Milano, Giuffrè, 2007.
Il testo restituisce una visione complessiva della normativa in ambito di circolazione internazionale dei beni culturali. Gli ultimi capitoli sono dedicati alla consultabilità dei documenti archivistici e alla tutela della riservatezza.

4. Archivio/archivi. Il concetto di archivio

Giorgio Cencetti, *Sull'archivio come universitas rerum*, "Archivi", anno IV, p. 7-13, 1937.
L'articolo fissa in maniera puntuale la differenza tra archivio e biblioteca e sottolinea l'essenzialità del vincolo archivistico e dell'univocità dell'archivio stesso.

Elio Lodolini, *Questioni di base dell'archivistica*, "Rassegna degli Archivi di Stato", XXX (1970), 2, p. 325-364.
L'articolo delinea l'evoluzione del concetto di archivio dall'istituzione della Commissione Cibrario fino all'emanazione della legge del 1963. L'autore inoltre ribadisce l'esigenza di definire la documentazione corrente con "registratura" o "protocollo", lasciando il termine "archivio", solo per le carte selezionate per una conservazione. A tal riguardo è importante sottolineare che Claudio Pavone in un suo contributo (*Questioni di base o questioni verbali?* in "Rassegna degli archivi di Stato" XXX-3, 1970) risponde al Lodolini sottolineando che la documentazione ha natura di bene culturale fin dalla nascita per fini amministrativi.

Filippo Valenti, *Riflessione sulla natura e la struttura degli archivi*, "Rassegna degli Archivi di Stato", XLI (1981), 1-2, p. 9-37.
Il contributo valuta in profondità le varie sfumature del concetto di archivio.

Raffaele De Felice, *Il concetto di archivio e la classificazione*

archivistica, “Archivi e cultura”, XVI, 1982, p. 27-52.
L’autore definisce il concetto d’archivio che si configura, non nel momento della sua destinazione culturale, ma già nell’attività di classificazione da cui deriva il vincolo archivistico tra le carte. Successivamente si sofferma sul ciclo vitale dell’archivio distinto nel momento formativo, periodo di maturazione e destinazione culturale. Per ogni fase si individua un’attività propria dell’archivista ovvero informativa, conoscitiva e operativa.

5. Vita, morte e miracoli: il documento e il suo ciclo vitale

Giorgio Cencetti, *Il fondamento teorico della dottrina archivistica,* in *Scritti archivistici*, Roma 1970, p. 38-46.
Il contributo valuta le fasi del ciclo vitale del documento e si sofferma sull’importanza di restituire nell’ordinamento il rapporto tra patrimonio documentario ed ente produttore. Sottolinea che l’unico metodo di ordinamento è quello storico, anche se si evidenzia l’importanza di considerare l’archivio nella sua individualità. Un corretto ordinamento verrà restituito, secondo l’autore, attraverso l’inventario che non dovrà dar solo conto solo del patrimonio documentario ma anche dell’ente produttore nonché di quello conservatore.

Paola Carucci, *Il documento contemporaneo. Diplomatica e criteri di edizione*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1987.
L’autrice approfondisce il concetto di unità archivistica vista nella sua definizione più elementare, ovvero quello di singolo documento, restituendone tutte le peculiarità. Nella prima parte del volume si inquadrano le varie tipologie di atti giuridici sia di natura pubblica che privata. Nella seconda si descrivono le componenti del documento cartaceo. Nell’ultima sezione si riportano i criteri di descrizione archivistica propri alla singola unità.

Federico Valacchi, *La memoria integrata nell’era digitale. Continuità archivistica e innovazione tecnologica*, Archilab, San Miniato, 2006.
Il volume si concentra sull’analisi delle trasformazioni e delle continuità determinate dalla diffusione di documenti informatici e pone particolare attenzione alla valutazione dell’evoluzione del

ciclo vitale.

6. L'archivista al lavoro: fasi e attività lungo il ciclo vitale

Raffaele De Felice, *Gli archivi correnti delle amministrazioni centrali*, "Rassegna degli Archivi di Stato", XXIII (1963), 3.
L'autore opera un'approfondita analisi delle attività di acquisizione, registrazione, classificazione e archiviazione della documentazione corrente.

Linda Giuva, *Gli strumenti archivistici per la gestione dei documenti: la registrazione di protocollo, la classificazione, i piani di conservazione*, "Rassegna degli Archivi di Stato", LIX (1999), p. 128-139.
L'articolo si sofferma su tutti gli strumenti indispensabili a un corretto esercizio della funzione archivistica nella fase corrente.

Leonardo Angelone, Roberto Guarasci, Stefano Pigliapoco, Anna Rovella, Federico Valacchi, *Il protocollo nella pubblica amministrazione,* Collana di Archivistica e documentazione, Università della Calabria, Rende, 2003.
I saggi affrontano dal punto vista, archivistico, giuridico, tecnologico e organizzativo il tema del protocollo.

Maria Guercio, *Modelli efficienti di gestione documentaria nella società dell'informazione. Il ruolo della classificazione d'archivio*, "Archivi & Computer", XV, 2, 2005, p. 10-16.
L'articolo si focalizza sulla gestione di archivi correnti in ambiente digitale analizzando le definizioni di classificazione, fascicolazione e piano di conservazione.

Gianni Penzo Doria, *Il fascicolo archivistico: le cinque tipologie e i modelli organizzativi*, "Archivi & Computer", XVII, 2-3, 2007, p. 22-49.
L'articolo analizza in maniera puntuale gli aspetti concettuali organizzativi e gestionali del fascicolo in quanto unità archivistica di base dell'archivio corrente

Roberto Guarasci, *Indicizzazione e classificazione: concetti generali*, in *Dal documento all'informazione*, a cura di Roberto Guarasci, Milano, ITER, 2008, p. 215-226.

L'autore valuta la definizione di classificazione rispetto all'uso del termine nel panorama archivistico e biblioteconomico.

Paola Carucci, *Lo scarto come elemento qualificante delle fonti per la storiografia*, "Rassegna degli Archivi di Stato" XXXV (1975), 1-2-3, p. 250-264.
Il contributo tratta la problematica della selezione documentaria. L'autrice afferma l'impossibilità, durante lo scarto, di determinare a priori un'effettiva irrilevanza storico-culturale nelle carte. Quindi, nonostante l'attività di selezione della memoria sia necessaria essa si configura come un momento estremamente delicato.

Antonio Romiti, *L'archivio di deposito nelle pubbliche amministrazioni*, Torre del Lago, Civita, 2008.
Il volume si focalizza sulla definizione di archivio di deposito affrontando tutte le attività ad esso collegate come la conservazione, la tutela, l'analisi, lo scarto, i mezzi di corredo e gli strumenti intermedi. Nell'ultima parte si inquadra la gestione degli archivi di deposito informatici e informatizzati.

7. Conoscere e raccontare l'archivio

Antonio Panella, *L'ordinamento storico e la formazione di un archivio generale in una relazione inedita di Francesco Bonaini*, in Id., *Scritti archivistici*, Roma 1955, p. 215-218.
In questo contributo si riproduce la relazione di Francesco Bonaini del 3 marzo 1867, presentata a Venezia in occasione dell'ordinamento delle carte della Repubblica Veneta. Vi si riportano le norme per l'ordinamento storico degli archivi e per la formazione di un Archivio generale. Il compendio inoltre riporta la celebre citazione "Entrando in un archivio l'uomo, che già sa non tutto quello che v'è ma quanto può esservi, comincia a ricercare non le materie ma le istituzioni".

Giorgio Cencetti, *Inventario bibliografico e inventario archivistico*, in Id., *Scritti archivistici*, Roma, 1970, p. 56-69.
L'autore propone un confronto tra inventario bibliotecario e archivistico. In quest'ultimo l'ordinamento non sarà decisione arbitraria dell'archivista ma necessaria conseguenza della natura delle carte. Nell'articolo si puntualizzano gli elementi

fondamentali dell'inventario e l'importanza dell'introduzione.

Giuliano Catoni, *L'inventario e la guida dell'archivio: la pubblicazione*, "Archiva ecclesiae", XXVI-XXVII, 1983-1984, p. 151-162.
L'articolo riflette sul tema della pubblicazione dell'inventario. Secondo l'autore quest'ultimo va pubblicato a stampa solo nel caso in cui sia utile per agevolare il percorso di ricerca storica e in più quando rispetti criteri scientifici rigorosi. Nell'ultima parte si indicano gli elementi fondamentali che dovrebbero essere presenti in un inventario archivistico.

Paola Carucci, *Tipologia, carattere della documentazione, problemi organizzativi*, in *Gli archivi per la storia contemporanea. Organizzazione e fruizione*, atti del seminario di studi, Mondovì 23-25 febbraio 1984, Ministero per i beni culturali e ambientali pubblicazione degli archivi di Stato, Istituto poligrafico della Zecca dello Stato, Roma, 1986.
Il contributo restituisce una valida elencazione delle varie tipologie di archivi storici in ambiente analogico. L'autrice si sofferma sull'importanza di distinguere le caratterizzazioni dei soggetti produttori rispetto a quelle degli archivi. Nell'ultima parte del contributo si elencano possibili soluzioni da utilizzare in sede di ordinamento, distinguendole per tipologie di archivi.

Paola Carucci, *Gli inventari*, "Rassegna degli Archivi di Stato", XLIX (1989), 3, p. 547-557.
Il contributo si apre con una articolata definizione di inventario. L'autrice afferma che la rigida standardizzazione che si richiede nella stesura degli strumenti di ricerca possa danneggiare e soffocare le valutazioni e le discussioni storiche.

Antonio Romiti, *I mezzi di corredo archivistici e i problemi dell'accesso*, "Archivi per la storia", III (1990), 2, p. 217-246.
L'autore delinea e definisce le varie tipologie degli strumenti di ricerca affidandosi anche alle teorie di Casanova e Plessi. Nella trattazione si discute sull'importanza dell'introduzione all'inventario, che se per alcuni è la parte centrale di ogni mezzo di ricerca per altri invece è di minore importanza. Si esaminano approfonditamente anche le guide e gli elenchi, trattando così anche la tematica dell'analiticità degli strumenti di ricerca.

Arnaldo d'Addario, *Per un'indagine sull'adozione del "metodo storico" in archivistica*, "Archivi per la storia", V (1992), Studi in memoria

di Antonio Lombardo, p. 11-37.
L'articolo segue le tappe dell'evoluzione del metodo storico con taglio storiografico.

Stefano Vitali, *Il dibattito internazionale sulla normalizzazione della descrizione: aspetti teorici e prospettive in Italia*, in *Standard, vocabolari controllati, liste d'autorità*, atti del seminario (Milano, 25 maggio 1994), Milano 1995, p. 38-70 (edito anche in "Archivi e Computer", IV, 1994, 4 p. 303-323).
L'articolo affronta in maniera sistematica i temi dell'adeguamento degli standard di descrizione ai contesti nazionali, dando conto dei rilievi emersi al riguardo.

Maurizio Savoja, *Lo standard ISAAR come riferimento per la messa a punto di sistemi informativi archivistici*, "Bollettino d'informazioni. Centro di ricerca informatiche per i beni culturali della Scuola Normale superiore di Pisa", IX (1999), 2, p. 31-50.
Il contributo è stato prodotto in occasione del convegno "Arianna. Un software per archivisti". L'intervento descrive lo standard ISAAR e riflette sulle sue possibili applicazioni concrete.

Stefano Vitali, *Standard di descrizione degli archivi a livello internazionale e nazionale: realizzazioni, problemi e prospettive*, "L'informazione bibliografica", XXVI (2000), 3, p. 347-355.
Il contributo illustra nel dettaglio gli standard internazionali ISAD(G) e ISAAR.

Giovanni Michetti, *Standard e metadati: concetti nuovi per l'archivistica?* in "Nuovi Annali della Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari", XIV (2000), p. 229-253.
L'articolo sviluppa un confronto tra precedenti esperienze di normalizzazione descrittiva e standard internazionali.

Stefano Vitali, *Standard di descrizione degli archivi a livello internazionale e nazionale: realizzazioni, problemi e prospettive*, in "L'informazione bibliografica", XXVI (2000), 3, p. 347-355.
Panoramica del complesso quadro degli standard e del processo di normalizzazione.

Roberto Grassi, Paolo Pozzi, Maurizio Savoja, *Guida operativa alla descrizione archivistica. La descrizione inventariale*, Pisa, Archilab, 2001.
Il contributo, elaborato per il Progetto Sesamo, affronta, i

concetti di descrizione archivistica e inventariazione.

Paola Carucci, *L'ordinamento tra continuità burocratica e struttura del fondo*, "Archivi & Computer", XVI, (2006), 3, p. 19-31.
L'articolo torna sui temi che legano in un lavoro di ordinamento gli assetti del soggetto produttore alle vicende della conservazione.

Giovanni Michetti, *Una norma per la gestione documentale: il modello ISO 15489*, "Digitalia", II (2007), 1, p. 29-34.
Il contributo si apre evidenziando la pluralità di riflessioni teoriche scaturite in ambito internazionale sul tema della gestione documentale. L'autore sottolinea la necessità che queste elaborazioni vengano messe in pratica dagli enti competenti in vista anche del modello ISO 15489.

Euride Fregni, Rossella Santolamazza, *NIERA EPD*, "Rassegna degli Archivi di Stato", 2009-2010, V-VI, p. 276.
Le autrici tratteggiano gli aspetti fondamentali delle linea guida Niera, evidenziando le problematiche degli standard archivistici rispetto a quelli bibliografici.

Federico Valacchi, *Una panoramica sugli inventari archivistici nel web*, "J-LIS", 2 (2011), 1, p. 1-18.
L'articolo valuta la natura, la qualità e le modalità di restituzione degli strumenti di ricerca online.

8. È facile dire archivio: la pluralità tipologica dei fondi archivistici

Isabella Zanni Rosiello, *Andare in archivio*, Bologna, Il Mulino, 1996.
Il volume dà conto in maniera puntuale delle modalità di ricerca di archivio e valuta sistematicamente le risorse disponibili per le diverse tipologie di fondi archivistici.

9. Governare il cambiamento: il computer e gli archivi

Augusto Antoniella, *Ordinamento archivistico o costituzione di banche*

dati? Alle radici di un equivoco, "Archivi & Computer", III (1993), 2, p. 89-107.
Il contributo esamina molte problematiche inerenti alla disciplina archivistica, dagli standard fino ai livelli di descrizione, anche alla luce dell'informatica della quale evidenzia le criticità ma anche i possibili ausili alla disciplina.

Loris Rizzi, *Da Archidata a Sesamo: il caso lombardo*, in *Gli standard per gli archivi europei: esperienze e proposte, Atti del Seminario internazionale, San Miniato, 1994*, a cura di Roberto Cerri, Erilde Terenzoni, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali, Ufficio centrale per i beni archivistici, 1996, p. 360-372.
Il contributo, uno dei primi di natura tecnica in merito al software archivistico, illustra la nascita di uno dei più diffusi software di descrizione.

Arianna: un software per archivisti, Atti del Convegno, "Bollettino d'informazioni" del Centro di ricerche informatiche per i beni culturali (1999), 2.
Gli atti illustrano nel dettaglio le caratteristiche del software e ne valutano le prospettive di sviluppo.

Leonardo Musci, *Archivi del Novecento*, "Rassegna degli Archivi di Stato", LIX (1999), 1-2-3, p. 94-99.
L'articolo descrive la genesi e i contenuti di uno di più significativi sistemi informativi tematici.

Federico Valacchi, *I siti web come strumenti per la ricerca archivistica*, "Archivio storico italiano", CLX (2002), 593, disp. III (luglio settembre), p. 589-610.
L'articolo analizza l'offerta di risorse web nel contesto archivistico italiano valutandone le diverse caratteristiche.

Pierluigi Feliciati, Daniela Grana, *Dal labirinto alla piazza. Il progetto "Sistema Informativo degli Archivi di Stato"*, "Scrinia", II (2005), 2-3, p. 9-18.
Il contributo descrive le fasi di sviluppo e realizzazione del SIAS.

Francesca Cavazzana Romanelli, *Sistemi informativi archivistici. Quale messa in forma della memoria documentaria?*, "Scrinia", II (2005), 2-3, p. 19-34.
L'articolo affronta le tematiche relative alla organizzazione e alla restituzione delle descrizioni archivistiche all'interno dei SIA.

Maria Grazia Pastura, *Il sistema informativo unificato delle soprintendenze archivistiche (SIUSA)*, "Archivi e Computer", XVI (2006), 3, p. 12-18.
Il contributo riporta le caratteristiche di SIUSA analizzandone le prospettive di crescita e sviluppo futuri.

Federico Valacchi, *Problematiche descrittive e linee operative per la descrizione degli archivi in un progetto di rete*, "Archivi e Computer", 3 (2007), p. 38-49.
Il contributo valuta il rapporto tra il linguaggio descrittivo in ambito archivistico e la sua restituzione in sistemi di rete.

Paul Gabriel Weston, *Sistemi informativi per archivi, biblioteche e musei*, "Archivi", III (2008), 1, p. 27-41.
L'autore analizza le caratteristiche dei sistemi informativi. Asserisce che la moltitudine di standard nazionali e internazionali per gli archivi, musei e biblioteche non contribuisce a garantire quell'interoperabilità necessaria al corretto utilizzo dei sistemi e auspica la creazione di uno standard unitario generale.

Dimitri Brunetti, Roberto Grassi, Maurizio Savoja, Salvatore Vassallo, *Archimista, un applicativo open-source per la descrizione di archivi storici*, "Archivi e Computer", (2012), 1, p. 18-34.
L'articolo descrive il software "Archimista" in tutte le sue principali funzioni e caratteristiche. Gli autori illustrano come è nato il progetto e quali sviluppi ha avuto.

Maria Guercio, *Dalle reti virtuali di archivi alle reti istituzionali, ovvero dalle reti casuali al governo coordinato di architetture complesse*, "Archivi e Computer", (2008), 1, p. 21-37.
L'articolo analizza in profondità le problematiche connesse alla progettazione di sistemi telematici integrati e condivisi.

Pierluigi Feliciati, *I requisiti di fattibilità di un sistema informativo archivistico: modelli organizzativi informatici e soddisfazione degli utenti*, "Archivi", IV (2009), 1, p. 13-31.
Il contributo propone una definizione di sistema informativo a fronte della confusione nel panorama italiano di settore. Vengono inoltre illustrati i criteri di progettazione e le problematiche inerenti al mantenimento dei sistemi informativi.

Linda Giuva, *Alcune osservazioni su utenti e reti archivistiche nell'era*

digitale, “Archivi”, IV (2009), 2, p. 7-20.
Il contributo sottolinea l’importanza di progettare strumenti di ricerca online pensando agli utilizzatori finali e interrogandosi su come il sistema di inventariazione possa rispondere completamente alle loro esigenze. L’autrice inoltre sottolinea come gli strumenti di ricerca tradizionali fatichino a piegarsi al mondo del web e come gli utenti abbiano difficoltà a condurre una ricerca tramite strumenti online.

Marina Giannetto, *Conoscere per condividere: dal Sistema informativo degli archivi di Stato al Sistema archivistico nazionale*, “Digitalia”, IV (2009), 2, p. 77-88.
Il contributo riassume gli obiettivi e lo stato operativo del SIAS nonché le motivazioni che hanno spinto alla creazione di questo nuovo sistema informativo per gli Archivi di Stato. L’articolo è denso di spunti e di note bibliografiche utili per approfondimenti sul tema.

Marina Giannetto, *Dalla carta alle reti informative al Sistema archivistico nazionale*, “Rassegna degli Archivi di Stato”, (2009-2010), V-VI, p. 231-247.
Il contributo ripercorre il processo che ha dato vita al SAN e ne descrive approfonditamente l’architettura e il modello concettuale.

Maria Guercio, Stefano Pigliapoco, Federico Valacchi, *Archivi e informatica*, Civita Editoriale, Torre del Lago, 2010.
I tre saggi affrontano le tematiche inerenti al rapporto tra archivi e tecnologie dell’informazione sia sul versante corrente che su quello storico.

Mauro Tosti Croce, *I portali tematici come strumenti di divulgazione del patrimonio archivistico*, “Digitalia”, (2012), 2, p. 40-52.
L’autore delinea il panorama dei portali tematici all’interno del SAN, evidenziandone le potenzialità comunicative e divulgative.

Federico Valacchi, *Comunicare il valore degli archivi: il Sistema Archivistico Nazionale*, “Il capitale culturale. Studies on the Value of Cultural Heritage”, (2012), 5, p. 90-112.
Il contributo analizza il valore comunicativo dei portali tematici del SAN.

10. Back to the future

Maria Guercio, *La conservazione digitale nello scenario europeo e internazionale. Principi, metodi, progetti*, Erpaeprints, Roma, 2003.
Lo studio analizza uno dei temi centrali della transizione al digitale, quello della conservazione. Il tema è affrontato valutando le strategie proposte o adottate a livello internazionale.

Stefano Pigliapoco, *La memoria digitale delle amministrazioni pubbliche. Requisiti, metodi e sistemi per la produzione, archiviazione e conservazione dei documenti informatici*, Maggioli, Rimini, 2005.
Il volume analizza le problematiche connesse alla diffusione del documento informatico nei modelli organizzativi della Pubblica Amministrazione e ne valuta le conseguenze sui sistemi di gestione documentale.

Roberto Guarasci, *La gestione dei documenti nei sistemi a qualità certificata*, "Culture del testo e del documento", XVIII (2005), p. 91-98.
L'articolo valuta il rapporto tra modelli di gestione documentale consolidati e sistemi organizzativi sottoposti a certificazione di qualità.

Maria Guercio, *Gli archivi come depositi di memorie digitali*, "Digitalia", 3 (2008), 2, p. 37-52.
L'autrice propone una riflessione sulla questione della conservazione dei documenti digitali. Evidenzia la necessità di stimolare e ricercare il confronto tra le professionalità di settore visto l'uso e, in certi casi, l'abuso delle tecnologie dell'informazione. Si sofferma sul modello di conservazione digitale australiano che ha deciso di conservare *in house* il suo patrimonio a differenza delle prospettive italiane che ad oggi si focalizzano su deleghe di conservazione che rischiano di generale deresponsabilizzazioni preoccupanti.

Roberto Guarasci (a cura di), *Dal documento all'informazione*, Milano, ITER, 2008.
Il volume offre molti contributi inerenti il rapporto tra documentazione e archivistica.

Stefano Pigliapoco, *Firma elettronica, firma digitale e documento informatico*, in *Guida operativa alla produzione di documenti*

informatici, Rimini, Maggioli, 2009.
L'autore illustra le caratteristiche dei modelli di validazione giuridica dei documenti informatici.

Maria Guercio, Stefano Pigliapoco, Federico Valacchi, *Archivi e informatica*, Civita Editoriale, Torre del Lago, 2010.
I tre saggi affrontano le tematiche inerenti al rapporto tra archivi e tecnologie dell'informazione sia sul versante corrente che su quello storico.

Maria Guercio, *Conservare il digitale. Principi metodi e procedure per la conservazione a lungo termine*, Roma-Bari, Laterza, 2013.
Il volume torna sui temi della conservazione digitale con indicazioni metodologiche e operative.

Roberto Guarasci, Antonietta Folino, *Documenti Digitali*, Iter, Milano, 2013.
Gli autori affrontano le tematiche organizzative, tecnologiche e archivistiche collegate al documento digitale.

11. Sotto un cielo semantico: gli archivi, le biblioteche e i musei al tempo dell'integrazione

Weston Paul Gabriele, *Sistemi informativi di archivi, biblioteche, musei: prospettive di raccordo e integrazione*, "Archivi", III (2008), 1, p. 27-46.
Il contributo valuta le prospettive di integrazione tra i diversi mondi dei beni culturali anche alla luce della costruzione di sistemi informativi interoperabili.

Mauro Guerrini, Tiziana Possemato, *Linked data: a new alphabet for the semantic web*, "J-LIS", 4, (2013), 1, p. 67-90.
L'articolo affronta il tema della utilizzazione dei *linked open data* nel contesto delle scienze documentarie.

Siti Web

Si riportano di seguito, in ordine alfabetico, i link alle risorse web citate nel testo.

Agenzia per l'Italia Digitale, <http://www.agid.gov.it>.
Archimista, <http://www.archimista.it/>.
Archivi storici della Comunità europea, <http://www.eui.eu/Research/HistoricalArchivesOfEU/Index.aspx>.
Archivi storici toscani (AST), <http://ast.sns.it/>.
Archivio di Stato di Firenze, <http://www.archiviodistato.firenze.it/nuovosito/>.
Arianna, <http://www.ariannaonline.it/>.
Associazione Nazionale Archivisti Italiani (ANAI), <http://www.anai.org/>.
CulturaItalia, <http://www.culturaitalia.it/>.
GEA, <http://www.archividelnovecento.it/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=8.
Istituto Centrale per gli Archivi (ICAR), <http://www.icar.beniculturali.it>.
Lombardi Beni Culturali, <http://www.lombardiabeniculturali.it/>.
MIBAC, <http://www.beniculturali.it/mibac/export/MiBAC/index.html#&panel1-4>.
National Archives, <http://www.nationalarchives.gov.uk/>.
Osservatorio Tecnologico per i Beni e le Attività Culturali (OTEBAC), <http://www.otebac.it/>.
RinASco, <http://www.maas.ccr.it/progettirealizzati/progettorinasco.html>.
September Eleven Digital Archive, < http://911digitalarchive.org/>.
Sistema Archivistico Nazionale (SAN), <san.beniculturali.it>.
Sistema Guida generale, <http://www.guidageneralearchivistato.beniculturali.it/>.
Sistema informativo degli Archivi di Stato (SIAS), <http://www.archivi-sias.it/>.
Sistema Informativo Unificato delle Soprintendenze Archivistiche (SIUSA), <http://siusa.archivi.beniculturali.it/>.
SIUSA Emilia Romagna, <http://www.sa-ero.archivi.beniculturali.it/siusa/>.
SIUSA Marche, <http://siusa.archivi.beniculturali.it/cgi-bin/pagina.pl?RicProgetto=reg-mar>.
Trentino cultura, <https://www.cultura.trentino.it/>.
.DOC, <http://www.piau.regioneumbria.eu/>.
XDAMS, <http://www.xdams.org/>.

Blog

I blog, per quanto in parte superati dai social, continuano a costituire importanti spazi di condivisione e discussione. Se ne segnalano alcuni tra quelli italiani, anteponendo all'elenco una risorsa che dà conto del panorama internazionale e una che tenta di che tenta di mappare le rete dei blog italiani.

Archivesblog, <http://archivesblogs.com/>.
Italian blog list, <http://www.ilmondodegliarchivi.org/index.php/nel-web/item/195-lista-dei-blog-archivistici-italiani-italian-archival-blog-list>.
Archivi, storia, storie, <http://archiviestorie.wordpress.com>.
Archivistica e dintorni, <http://archimacerata.altervista.org>.
Archiviando, <http://www.archiviando.org/forum/index.php>.
Frammenti semantici, <https://beniculturali20.wordpress.com/>.

Glossari

Direzione generale per gli archivi <http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/abc-degli-archivi/glossario>.
International Council on Archives, Multilingual archival terminology, <http://www.ciscra.org/mat/>.
International Institute for archival science of Trieste and Maribor, dizionario plurilingue, <http://www.iias-trieste-maribor.eu/index.php?id=61>.
Istituto Centrale per gli archivi, <http://www.icar.beniculturali.it/index.php?it/189/glossario-archivistico>.
Lombardia beni culturali, <http://www.lombardiabeniculturali.it/archivi/glossario/>.

Tutti i siti citati sono stati visti alla data del 12 gennaio 2015.